



**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 017/2023**  
(Processo Administrativo nº 239/2023)

O **MUNICÍPIO DE VÁRZEA DA ROÇA**, Estado de Bahia, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob número 13.896.758/0001-00, neste ato representado pelo Prefeito Municipal o Sr. Danillo Santos Sales Rios, mediante o **PREGOEIRO**, consoante Decreto nº 004/2023, torna público que, realizará licitação, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, com **critério de julgamento MAIOR OFERTA**, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, art. 4º-G da Lei nº 13.979/2020 de 6 de fevereiro de 2020 e as exigências estabelecidas neste Edital.

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: Das 08h00min do dia 13/07/2023 às 08h00min do dia 25/07/2023

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: às 09h00min do dia 25/07/2023.

**REFERÊNCIA DE TEMPO:** horário de Brasília (DF).

**LOCAL:** Portal: Bolsa de Licitações do Brasil – BLL [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br)

## **DO OBJETO**

1.1. O objeto da presente licitação é a **CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO FINANCEIRA PÚBLICA OU PRIVADA AUTORIZADA PELO BANCO CENTRAL DO BRASIL PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GERENCIAMENTO E PROCESSAMENTO DA FOLHA DE PAGAMENTO DOS SERVIDORES PÚBLICOS ATIVOS, SENDO ELES: ESTATUTÁRIOS, CARGO COMISSIONADO, TRABALHADOR TEMPORÁRIO, AGENTE POLÍTICO E OUTRO, INCLUSIVE AQUELES QUE VENHAM A SER ADMITIDOS NA VIGÊNCIA DO CONTRATO DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA DO MUNICÍPIO DE VÁRZEA DA ROÇA – BAHIA**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital com as características descritas no anexo A1.

1.2. A licitação será realizada pela maior oferta/lance.

1.3. O critério de julgamento adotado será a maior oferta, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

## **2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

2.1. Como não haverá despesas por parte dos cofres públicos, não necessitamos da informação orçamentária neste processo.

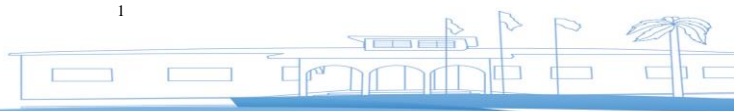
## **3. DO CREDENCIAMENTO/CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

3.1 Poderão participar do presente Pregão:

3.1.1 - As instituições financeiras autorizadas pelo Banco Central do Brasil (BACEN) a prestar desses serviços, de acordo com a legislação aplicável, e que atendam todas as condições exigidas neste Edital e seus Anexos.

3.1.2 As Instituições Financeiras com agência na cidade de Várzea da Roça ou que se comprometerem formalmente a instalar até o início da prestação dos serviços, pelo menos 1 (um) Posto de Atendimento Bancário - PAB, com pelo menos 2 (dois) caixas eletrônicos, abastecidos para saques, na sede do Município de Várzea da Roça;

3.2 Mediante a prévia e expressa comunicação à Prefeitura, poderá ser autorizado à empresa vencedora, conforme conveniência da Administração, a realização de convênios com outras instituições financeiras, para a perfeita consecução dos serviços, mantida a responsabilidade integral da empresa vencedora perante a Prefeitura por suas obrigações previstas no contrato de prestação de serviços.





3.3 Poderão, ainda, participar deste Pregão, pessoas jurídicas cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação e que atendam a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, conforme estabelecido neste Edital, e que não estejam:

- Suspensas de participar em licitação e impedida de contratar com a Prefeitura Municipal de Várzea da Roça;
- Declarada inidônea para licitar ou contratar com órgãos da Administração Pública;
- Com falência decretada;
- Empresas em consórcio;
- Que possua participação direta ou indireta de sócio, diretor ou responsável técnico que tenha vínculo empregatício com a PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA DA ROÇA, conforme Artigo 9º, inciso III, da Lei Federal nº 8.666/93.

3.4 Não será permitida, também, a participação de mais de uma Instituição Financeira pertencente a um grupo de sociedades ou sob o controle acionário de um mesmo grupo de pessoas físicas ou jurídicas.

3.5 Seguindo as orientações emanadas do Egrégio Tribunal de Contas da União, admite-se a participação, nessa licitação, de empresas em recuperação judicial, desde que amparadas em certidão emitida pela instância judicial competente afirmando que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório. (Acórdão nº 1201/2020 – Plenário).

3.6 O licitante deverá estar credenciado, de forma direta ou através de empresas associadas à Bolsa de Licitações do Brasil, até no mínimo uma hora antes do horário fixado no edital para o recebimento das propostas.

3.7 O cadastramento do licitante deverá ser requerido acompanhado dos seguintes documentos:

a) Instrumento particular de mandato outorgando à operador devidamente credenciado junto à Bolsa, poderes específicos de sua representação no pregão, conforme modelo fornecido pela Bolsa de Licitações do Brasil (ANEXO 04)

b) Declaração de seu pleno conhecimento, de aceitação e de atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital, conforme modelo fornecido pela Bolsa de Licitações do Brasil (ANEXO 04) e

c) **Especificações do produto objeto da licitação em conformidade com edital, constando preço, marca e modelo e em caso de itens específicos mediante solicitação do Pregoeiro no ícone ARQ, inserção de catálogos do fabricante. “A empresa participante do certame não deve ser identificada”. Decreto 5.450/05 art. 24 parágrafo 5º.**

d) O custo de operacionalização e uso do sistema, ficará a cargo do Licitante vencedor do certame, que pagará a Bolsa de Licitações do Brasil, provedora do sistema eletrônico, o equivalente ao percentual estabelecido pela mesma sobre o valor contratual ajustado, a título de taxa pela utilização dos recursos de tecnologia da informação, em conformidade com o regulamento operacional da BLL – Bolsa de Licitações do Brasil, **conforme fundamentação no inciso III, do artigo 5º, da Lei Federal nº 10.520/02.** (anexo 04)

#### 4. REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

4.1 O certame será conduzido pelo Pregoeiro, com o auxílio da equipe de apoio, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

- a) acompanhar os trabalhos da equipe de apoio;
- b) responder as questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;
- c) abrir as propostas de preços;
- d) analisar a aceitabilidade das propostas;
- e) desclassificar propostas indicando os motivos;
- f) conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta do lance de menor preço;
- g) verificar a habilitação do proponente classificado em primeiro lugar;
- h) declarar o vencedor;





- i) receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos;
- j) elaborar a ata da sessão;
- k) encaminhar o processo à autoridade superior para homologar e autorizar a contratação;
- l) abrir processo administrativo para apuração de irregularidades visando a aplicação de penalidades previstas na legislação.

### **CREDENCIAMENTO NO SISTEMA LICITAÇÕES DA BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES:**

4.2 As pessoas jurídicas ou firmas individuais interessadas deverão nomear através do instrumento de mandato previsto no item 4.6 “a”, com firma reconhecida, operador devidamente credenciado em qualquer empresa associada à Bolsa de Licitações do Brasil, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no site: [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br).

4.3 A participação do licitante no pregão eletrônico se dará por meio de participação direta ou através de empresas associadas à BLL – Bolsa de Licitações do Brasil, a qual deverá manifestar, por meio de seu operador designado, em campo próprio do sistema, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

4.4 O acesso do operador ao pregão, para efeito de encaminhamento de proposta de preço e lances sucessivos de preços, em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa.

4.5 A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da BLL - Bolsa De Licitações do Brasil.

4.6 É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a BLL - Bolsa de Licitações do Brasil a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

4.7 O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

### **PARTICIPAÇÃO:**

4.8 A participação no Pregão, na Forma Eletrônica se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado (operador da corretora de mercadorias) e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário limite estabelecido.

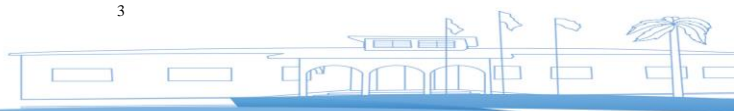
4.9 Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou da desconexão do seu representante;

4.10 O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

4.11 Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação.

4.12 Não poderão participar desta licitação os interessados:

- 4.12.1 proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;
- 4.12.2 que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);





- 4.12.3 estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
  - 4.12.4 que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;
  - 4.12.5 que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou em processo de dissolução ou liquidação;
- 4.13 Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional, poderá ser esclarecida ou através de uma empresa associada ou pelos telefones: Curitiba-PR (41) 3097-4600, ou através da Bolsa de Licitações do Brasil ou pelo e-mail [contato@bll.org.br](mailto:contato@bll.org.br).

## **5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

- 5.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para o fim do recebimento das propostas, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.
- 5.2. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.
- 5.3. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.
- 5.4. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 5.5. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;
- 5.6. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.
- 5.7. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

## **6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA**

- 6.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
- 6.1.1. Valor total ou unitário ou percentual de desconto (*critério definido no preâmbulo, deste edital e conforme estabelecido no sistema*);
  - 6.1.2. Marca (no caso de fornecimento de materiais)
  - 6.1.3. Fabricante (conforme o caso);
- 6.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.
- 6.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.
- 6.4. Oferta global da instituição financeira, apurado à data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.





- 6.5. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.
- 6.6. Fica determinado que, para a seleção da proposta mais vantajosa, a Administração adotará o critério de “**maior oferta global**”, referente aos valores que serão repassados pela vencedora à Prefeitura, pela prestação dos serviços objeto dessa licitação, e terá como lance mínimo a quantia de **R\$ 124.886,54 (cento e vinte e quatro mil oitocentos e oitenta e seis reais e cinquenta e quatro centavos)**.
- 6.7. O valor ofertado na proposta e os lances oferecidos deverão ser líquidos, não cabendo a licitante a retenção de parcela ou percentual a qualquer título.
- 6.8. O valor ofertado na proposta e os lances oferecidos deverão ser firmes e precisos, sem quaisquer condições que induza o julgamento a ter mais de um resultado.
- 6.9. Os preços propostos serão considerados completos, referentes ao objeto desta licitação, sendo desconsiderada qualquer reivindicação de pagamento adicional devido a erro ou má interpretação de parte da licitante.
- 6.10. A empresa que deixar de cotar qualquer item pertencente a um lote terá sua proposta desclassificada para o respectivo lote. (quando for o caso)
- 6.11. A licitante deverá juntar à proposta de preços dados do representante legal (nome, números de identidade e CPF), com poderes específicos para assinar o Contrato.
- 6.11.1. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a fiscalização do Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

## **7. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES**

- 7.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
- 7.2. O pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.
- 7.2.1. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.
- 7.2.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
- 7.2.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
- 7.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 7.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o pregoeiro e os licitantes.
- 7.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.





7.5.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor **total/unitário do item ou percentual de desconto**. (**critério definido no preâmbulo, deste edital e conforme estabelecido no sistema**)

7.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

7.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

7.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **R\$ 100,00 (cem reais)**. **(NÃO SE APLICA PARA ESTE CERTAME)**

*Explicação Adotado o modo de disputa aberto, a previsão do item acima de intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances é obrigatória, conforme artigo 31, parágrafo único do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019. Já para o modo de disputa “aberto e fechado”, tal previsão é facultativa.  
O subitem acima poderá ser acrescentado para incluir intervalo mínimo de valor (em moeda corrente) ou de percentuais entre os lances, que implique repercussão financeira que efetivamente diferencie uma proposta da outra, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 03/2013, e do art. 30, §3º do Decreto nº 10.024/19.*

7.9. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.

- 7.9.1- Quando adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o MODO DE DISPUTA “ABERTO”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 7.9.2A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 02 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.
- 7.9.3A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de 02 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 7.9.4Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.
- 7.9.5Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.
- 7.9.6Quando adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o MODO DE DISPUTA “ABERTO E FECHADO”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.
- 7.9.7A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de 15 (quinze minutos). Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até 10 (dez) minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.
- 7.9.8Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até 05 (cinco) minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 7.9.9Não havendo pelo menos 03 (três) ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até 05 (cinco) minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 7.9.10 Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 7.9.11 Não havendo lance final e fechado classificado na forma estabelecida nos itens anteriores, haverá o reinício da etapa fechada, para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de





classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até 05 (cinco) minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

- 7.9.12 Poderá o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da etapa fechada, caso nenhum licitante classificado na etapa de lance fechado atender às exigências de habilitação.
- 7.9.13 Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo pregoeiro.
- 7.9.14 Na hipótese do subitem anterior, a ocorrência será registrada em campo próprio do sistema.
- 7.9.15 Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

7.10 Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

7.11 No caso de desconexão com a Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

7.12 Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a (10) dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas 24 (vinte e quatro) horas da comunicação do fato pela Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

7.13 O Critério de julgamento adotado será o **Maiores Lance/Oferta**, conforme definido neste Edital e seus anexos.

7.14 Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

7.15 A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

7.16 Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens produzidos:

- 7.28.1. no país;
  - 7.28.2. por empresas brasileiras;
  - 7.28.3. por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
  - 7.28.4. por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.
- 7.29. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

7.30. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

7.30.1. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

7.30.2. O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 02 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

7.31. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

7.32. Para a aquisição de bens comuns de informática e automação, definidos no art. 16-A da Lei nº 8.248, de 1991, será assegurado o direito de preferência previsto no seu artigo 3º, conforme procedimento estabelecido nos artigos 5º e 8º do Decreto nº 7.174, de 2010.





7.32.1. Nas contratações de bens e serviços de informática e automação, nos termos da Lei nº 8.248, de 1991, as licitantes qualificadas como microempresas ou empresas de pequeno porte que fizerem jus ao direito de preferência previsto no Decreto nº 7.174, de 2010, terão prioridade no exercício desse benefício em relação às médias e às grandes empresas na mesma situação.

7.32.2. Quando aplicada a margem de preferência a que se refere o Decreto nº 7.546, de 2 de agosto de 2011, não se aplicará o desempate previsto no Decreto nº 7.174, de 2010.

7.33. Para produtos abrangidos por margem de preferência, caso a proposta de menor preço não tenha por objeto produto manufaturado nacional, o sistema automaticamente indicará as propostas de produtos manufaturados nacionais que estão enquadradas dentro da referida margem, para fins de aceitação pelo pregoeiro.

7.33.1. Nesta situação, a proposta beneficiada pela aplicação da margem de preferência tornar-se-á a proposta classificada em primeiro lugar.

## **8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.**

8.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao mínimo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto n.º 10.024/2019.

8.2. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, apresentar preço final inferior ao preço mínimo fixado (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário).

8.3. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata;

8.4. O pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, via e-mail, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

8.5. O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo pregoeiro.

8.6. Caso a proposta classificada em primeiro lugar tenha se beneficiado da aplicação da margem de preferência, o pregoeiro solicitará ao licitante que envie imediatamente, por meio eletrônico, com posterior encaminhamento por via postal, o documento comprobatório da caracterização do produto manufaturado nacional.

8.7. O licitante que não apresentar o documento comprobatório, ou cujo produto não atender aos regulamentos técnicos pertinentes e normas técnicas brasileiras aplicáveis, não poderá usufruir da aplicação da margem de preferência, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

8.7.1. Nessa hipótese, bem como em caso de inabilitação do licitante, as propostas serão reclassificadas, para fins de nova aplicação da margem de preferência.

8.8. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

8.9. Havendo necessidade, o pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

8.10. O pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.







8.10.1. Também nas hipóteses em que o pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

8.10.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

8.11. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

## **9. DA HABILITAÇÃO**

9.1. Como condição de habilitação a licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, deverá comprovar o cumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a apresentação da consulta aos seguintes cadastros, junto com sua documentação de habilitação:

9.1.1. Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>) – INCLUIR COMO OUTROS DOCUMENTOS NO SISTEMA, JUNTO COM OS DEMAIS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.

9.1.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante visando verificar a prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o poder público.

9.1.2.1. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

9.1.2.2. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

9.1.2.3. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

9.1.3. Constatada a existência de sanção, o pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

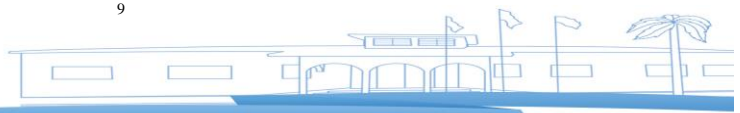
9.1.4. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9.2. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via e-mail, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de inabilitação.

9.5. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.6. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.6.1. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.





9.7. Ressalvado o disposto no item 5.3, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

9.8. **Habilitação jurídica:**

9.8.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.8.2. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);

9.8.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

9.8.4. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

9.8.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

9.8.6. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

9.8.7. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

9.8.8. Documentos de Identificação dos Sócios/Representantes;

9.9. **Regularidade fiscal e trabalhista:**

9.9.1 prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

9.9.1. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

9.9.2. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

9.9.3. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.9.4. Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante, expedida pelo órgão competente;

9.9.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943. (Inciso incluído pela Lei 12.440, de 2011), [www.tst.gov.br](http://www.tst.gov.br);

9.9.6. caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

9.10. **Qualificação Econômico-Financeira.**





9.10.1. Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede do licitante nos últimos 30 (trinta) dias anteriores à data da entrega das propostas e de início da abertura dos envelopes;

9.10.2. Conforme Resolução n.º 4.193 do CMN de 01/03/2013, Circular n.º 3.644/2007 do BACEN e demais normais aplicáveis, deverá ser comprovada a boa situação financeira por meio do índice que mede a solvência das instituições financeiras, denominado Índice de Basiléia, de no mínimo 11% (onze por cento).

9.10.3. A licitante que apresentar Índice da Basiléia inferior a 11% não estará apta a participar deste certame

### 9.11. **Qualificação Técnica**

9.11.1. Documento comprobatório de autorização de funcionamento da Instituição Financeira emitido pelo Banco Central do Brasil – BACEN;

9.11.2. Para os participantes que detenham ao menos 01 (uma) agência (s) bancária(s) no município de Várzea da Roça, será necessária a apresentação de relatório com a relação da(s) referida(s) agência(s) bancária(s) localizada(s) e em funcionamento no município. O relatório deverá conter o nome, número, endereço de cada agência, bem como o nome do responsável e telefone para contato de cada uma das agências listadas. Os postos de atendimento bancário – PAB’S (Postos de Atendimento Bancário) e os PAE’S (Postos de Atendimento Eletrônico / Caixas Eletrônicos) não são considerados como agência bancária para este fim.

9.11.3. No caso de instituição que ainda não tenha PAB (Posto de Atendimento Bancário) ou Agência Bancária no Município de Várzea da Roça, será necessária apenas, para fins de demonstração da qualificação técnica, a apresentação de declaração onde o proponente se compromete a ter instalado e em funcionamento até o início da prestação de serviços ao menos 01 (um) PAB (Posto de Atendimento Bancário) com pelo menos 02 (dois) caixas, na sede do MUNICÍPIO DE VÁRZEA DA ROÇA.

### 9.12. **OUTROS DOCUMENTOS**

9.12.1 Declaração de Atendimento às Condições de Habilitação, de acordo ao modelo constante no Anexo IV;

9.12.2 Declaração das Instalações, do Aparelhamento e do Pessoal Técnico, de acordo ao modelo constante no Anexo V;

9.12.3 Declaração de Inexistência de fatos impeditivos, de acordo com o modelo constante no Anexo VI;

9.12.4 Declaração de Cumprimento do Disposto no artigo 7º, inciso XXXIII, da CF/88, de acordo com o modelo constante no Anexo VII;

9.12.5 Declaração de Atendimento ao art 9º. Inciso III, da Lei Federal nº 8.666/93, de acordo com o modelo constante no Anexo VIII;

9.12.6 Declaração de idoneidade, de acordo com o modelo constante no Anexo IX;

9.13. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

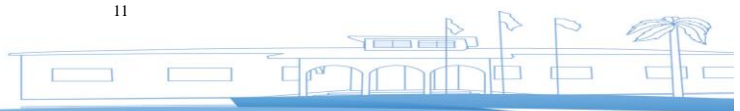
9.14. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

9.15. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

9.16. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

## 10. **DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA**

10.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 02 (duas) horas, a contar da solicitação do pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:





10.1.1. ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

10.2. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

10.2.1. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, vinculam a Contratada.

10.3. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 5º da Lei nº 8.666/93).

10.3.1. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

10.4. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

10.5. A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

10.6. As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

## **11. DOS RECURSOS**

11.1. Declarado o vencedor, será concedido o prazo de no mínimo trinta minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

11.2. Havendo quem se manifeste, caberá ao pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

11.2.1. Nesse momento o pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

11.2.2. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

11.2.3. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

11.3. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.4. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

## **12. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA**

12.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

12.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.





12.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

12.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

12.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”) ou e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

### **13. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

13.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

13.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

### **14. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO**

14.1. Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.

### **15. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE**

15.1. Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

15.2. O adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

**15.3. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite da Adjudicatária, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado ou aceito no prazo 05 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento**

15.3.1. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

15.4. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

15.4.1. referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 8.666, de 1993;

15.4.2. a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;

15.5. a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 77 e 78 da Lei nº 8.666/93 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 79 e 80 da mesma Lei.

15.6. O prazo de vigência da contratação será de 60 (sessenta) meses, prorrogável conforme previsão no instrumento contratual ou no termo de referência.

15.7. Previamente à contratação a Administração realizará consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018, e nos termos do art. 6º, III, da Lei nº 10.522, de 19 de julho de 2002, consulta prévia ao CADIN.





15.7.1. Nos casos em que houver necessidade de assinatura do instrumento de contrato, e o fornecedor não estiver inscrito no SICAF, este deverá proceder ao seu cadastramento, sem ônus, antes da contratação.

15.7.2. Na hipótese de irregularidade do registro no SICAF, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.

15.8. Na assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato ou da ata de registro de preços.

15.9. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato ou a ata de registro de preços, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato ou a ata de registro de preços.

## **16. DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL**

16.1. As regras acerca do reajustamento em sentido geral do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

## **17. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO**

17.1. Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência.

## **18. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA**

18.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência.

## **19. DO PAGAMENTO**

19.1. As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

## **20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.**

20.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:

20.1.1. não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

20.1.2. não assinar a ata de registro de preços, quando cabível;

20.1.3. apresentar documentação falsa;

20.1.4. deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

20.1.5. ensejar o retardamento da execução do objeto;

20.1.6. não mantiver a proposta;

20.1.7. cometer fraude fiscal;

20.1.8. comportar-se de modo inidôneo;

20.2. As sanções do item acima também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente.

20.3. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.





20.4. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

20.4.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

20.4.2. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;

20.4.3. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

20.4.4. Impedimento de licitar e de contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos;

20.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

20.6. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

20.7. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

20.8. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

20.9. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

20.10. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

20.11. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

20.12. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

20.13. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

20.14. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência.

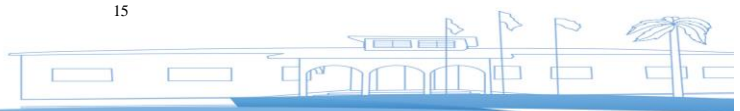
20.15. A CONTRATADA sujeitar-se-á, em caso de inadimplemento de suas obrigações, definidas neste Edital ou em outros que o complementem, as seguintes multas:

a) De 10% (dez por cento) do valor da proposta, quando, sem justificativa plausível aceita pela Administração, o adjudicatário não assinar o contrato ou não retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido, ainda que não tenha havido processo de licitação;

b) De 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso, na entrega do objeto licitado, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplida, até o limite de 7,5% (sete e meio por cento), ocasião em que será determinada a rescisão unilateral do contrato, por inexecução; b.1) O atraso, para efeito de cálculo da multa mencionada no subitem anterior será contado em dias corridos, a partir do 1º dia útil subsequente ao término do prazo ajustado;

c) De 20% (vinte por cento) em caso de rescisão unilateral por inexecução contratual, calculado sobre o valor do contrato, sem prejuízo de outras sanções cabíveis;

20.16 A multa será descontada dos créditos constantes da fatura, ou outra forma de cobrança administrativa ou judicial.





20.17 A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

## **21. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

21.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

21.2. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, na própria plataforma da BLL, pelo e-mail [licitacao@varzeadaroca.ba.gov.br](mailto:licitacao@varzeadaroca.ba.gov.br), ou por petição dirigida ou protocolada no endereço Praça da Bandeira, nº 125, Centro, Várzea da Roça – Bahia.

21.3. Caberá ao pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até dois dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.

21.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

21.5. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, na própria plataforma da BLL, pelo e-mail [licitacao@varzeadaroca.ba.gov.br](mailto:licitacao@varzeadaroca.ba.gov.br), ou por petição dirigida ou protocolada no endereço Praça da Bandeira, nº 125, Centro, Várzea da Roça – Bahia.

21.6. O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de dois dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

21.7. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

21.7.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

21.8. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

## **22. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

22.1. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

22.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo pregoeiro.

22.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.

22.4. No julgamento das propostas e da habilitação, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

22.5. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

22.6. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

22.7. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

22.8. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

22.9. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.







22.10. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

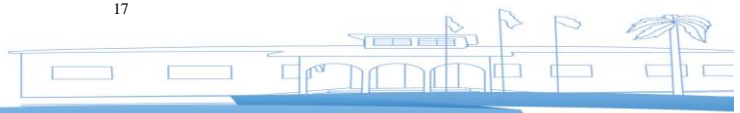
22.11. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico [WWW.BLL.ORG.BR](http://WWW.BLL.ORG.BR), nos dias úteis, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

22.12. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

- 22.12.1. ANEXO I - Termo de Referência;
- 22.12.2. ANEXO II – Minuta de Contrato;
- 22.12.3. ANEXO III – Modelo de proposta;
- 22.12.4. ANEXO IV – Declaração de Atendimento às Condições de Habilitação
- 22.12.5. ANEXO V – Declaração das Instalações, do Aparelhamento e do Pessoal Técnico;
- 22.12.6. ANEXO VI – Declaração de Inexistência de Fatos Impeditivos;
- 22.12.7. ANEXO VII – Declaração Cumprimento Disposto artigo 7º, inciso XXXIII, da CF/88;
- 22.12.8. ANEXO VIII – Declaração de Atendimento ao art 9º. Inciso III, da Lei 8.666/93;
- 22.12.9. ANEXO IX – Declaração de Idoneidade.

Várzea da Roça – Bahia, 12 de julho de 2023.

**ADICELMO OLIVEIRA DA CRUZ**  
**Pregoeiro Municipal**





## ANEXO I

### PREGÃO ELETRÔNICO Nº 017/2023

#### TERMO DE REFERÊNCIA DO OBJETO

##### 1. OBJETO

**1.1.** Contratação de Instituição Financeira pública ou privada autorizada pelo Banco Central do Brasil para a prestação de serviços de gerenciamento e processamento da folha de pagamento dos Servidores Públicos Ativos, sendo eles: Estatutários, Cargo Comissionado, Trabalhador Temporário, Agente Político e outro, inclusive aqueles que venham a ser admitidos na vigência do contrato da Administração Direta do Município de Várzea da Roça.

**1.2.** Segue relação das Entidades da Administração Direta e Indireta que fazem parte do gerenciamento e processamento da folha de pagamento:

**1.2.1.** Entidades da Administração Direta:

– Secretaria Municipal de Finanças;

##### 2. JUSTIFICATIVAS

###### 2.1. Justificativa para Contratação.

Necessidade de operacionalizar o pagamento dos créditos provenientes da Folha de Pagamento dos Servidores Ativos e inclusive aqueles que venham a ser admitidos na vigência do contrato da Administração Direta do Município de Várzea da Roça, por meio de Instituição Financeira que ofereça serviços com qualidade.

Registra-se que, a demanda da folha de pagamento, mensal, é estimada em servidores efetivos: R\$ 1.322.226,54 (um milhão, trezentos e vinte e dois mil duzentos e vinte e seis reais e cinquenta e quatro centavos); Comissionados: R\$ 232.401,05 (duzentos e trinta e dois mil quatrocentos e um reais e cinco centavos); e Agentes Políticos R\$ 56.000,00 (cinquenta e seis mil reais), totalizando assim **R\$ 1.610.627,59 (Um milhão, seiscentos e dez mil seiscentos e vinte e sete reais e cinquenta e nove centavos)**. Tal número demonstra a impossibilidade de tratar internamente os referidos pagamentos. Além disso o processo anterior está na fase final, é mister que se inicie o processo licitatório, a fim de atender os princípios de planejamento e eficiência administrativa.

O Município de Várzea da Roça centraliza atualmente na Banco Bradesco S/A o processamento dos pagamentos aos Servidores Ativos por meio de crédito em contas abertas na referida Instituição Financeira.

Tem-se que a licitação é o procedimento administrativo por meio do qual a Administração Pública seleciona a proposta mais vantajosa, ou seja, a que melhor atenda ao interesse público dentre as ofertadas pelos particulares que com ela desejam contratar, oportunizando, pois, qualquer interessado, desde que devidamente habilitado, a participar do certame.

Trata-se de obrigação do administrador público, estabelecida pelo art. 37, XXI, da Constituição Federal, in verbis:

**Art. 37** – Administração Pública Direta e Indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios da Legalidade, Impessoalidade, Moralidade, Publicidade e Eficiência e, também, ao seguinte:

**XXI** - ressalvados os casos especificados na legislação, as obras, serviços, compras e alienações serão contratados mediante processo de licitação pública que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes, com cláusulas que estabeleçam obrigações de pagamento, mantidas as condições efetivas da proposta, nos termos da lei, o qual somente permitirá as exigências de qualificação técnica e econômicas indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações.

Conforme se depreende da inteligência do referido dispositivo constitucional, o dever de licitar é a regra no ordenamento jurídico pátrio. Enquanto decorrência do princípio da Supremacia do Interesse Público, tal medida tem caráter compulsório, deixando de ser adotada apenas nas hipóteses previstas na lei.





Dessa maneira, é comum que a Administração Pública abra licitação pública para escolher Instituição Financeira que gerenciará e processará a folha de pagamento dos servidores municipais da Administração Direta e Indireta.

## **2.2. Justificativa para utilização da Modalidade Pregão, Critério de Julgamento Maior Oferta e permissão para participação de Instituições Financeiras Privadas.**

O Pregão é uma das modalidades de licitação, instituído pela Lei n.º 10.520/02, que tem por escopo garantir maior celeridade aos procedimentos licitatórios, bem como de reduzir os custos operacionais e permitir a diminuição dos valores pagos nas aquisições de bens e serviços.

Nessa modalidade, diversamente do que ocorre nas demais modalidades licitatórias, previstas pela Lei n.º 8.666/93 (Estatuto Geral das Licitações e Contratos), deve-se ter em conta o objeto a ser licitado e não o valor da contratação, segundo dispositivo do art. 1º, da Lei n.º 10.520/2002:

**Art. 1.º** - Para aquisição de bens e serviços comuns, poderá ser adotada a licitação na modalidade de pregão, que será regida por esta Lei.

**Parágrafo único.** Consideram-se bens e serviços comuns, para os fins e efeitos deste artigo, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo Edital, por meio de especificações usuais no mercado.

Além disso, é de se observar que o critério para julgamento das propostas da licitação na modalidade Pregão é sempre o de menor preço, conforme dispõe o art. 4.º, X, da lei já mencionada, *in verbis*:

**Art. 4.º** A fase externa do pregão será iniciada com a convocação dos interessados e observará as seguintes regras:

**X** - para julgamento e classificação das propostas, será adotado o critério de menor preço, observados os prazos máximos para fornecimento, as especificações técnicas e parâmetros mínimos de desempenho e qualidade definidos no Edital;

Quanto à caracterização de serviços bancário como “serviços comuns”, parece plenamente possível definir os padrões contratuais visto que, a atividade bancária é regida por uma série de normas expedidas pelo Conselho Monetário Nacional e pelo próprio Banco Central que estabelecem rotinas e padrões de tais serviços.

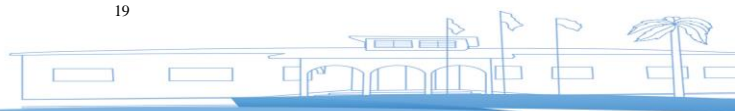
Já quanto ao critério para julgamento das propostas, impende ressaltar que nos contratos da espécie o interesse da Administração é justamente o de “receber o maior preço”. Nesse ponto, o TCU tem considerado, de forma excepcional, ser possível a adoção de tal critério por entender que em tais casos há nítido atendimento ao interesse público.

*“A adoção de critério de julgamento de propostas não previsto na legislação do pregão, do tipo maior valor ofertado para o objeto mencionado no item anterior, somente seria admissível, em princípio, em caráter excepcional, tendo em vista o relevante interesse público e como mecanismo concretizado do princípio licitatório da seleção da oferta mais vantajosa para a Administração. Tal especificidade deve obrigatoriamente ser motivada e justificada pelo ente público no processo relativo ao certame, além de ter demonstrada sua viabilidade mercadológica.”*

Além disso, pode-se verificar no Acórdão TCU n.º 1940/2015 – Plenário exposto acima, a mesma orientação.

No caso em tela, tendo em vista a observância aos princípios da eficiência e da seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública é justificável a adoção do Pregão como modalidade de licitação e com base no maior preço, em função das receitas públicas advindas do contrato da referida prestação de serviços bancários, ou seja, pela possibilidade de exploração econômico-financeira da gestão da folha de pagamentos de salários e outras indenizações.

Ainda, com o intuito de dirimir quaisquer dúvidas acerca da participação de Instituição Financeira privada tem-se que a gestão financeira da folha de pagamento em conta em banco privado é lícita e constitucional com supedâneo no ordenamento jurídico brasileiro.





A licitação em epígrafe possui o seguinte objeto: “a prestação de serviços de gerenciamento e processamento da folha de pagamento dos Servidores Públicos, Servidores Ativos, comissionados, inclusive aqueles que venham a ser admitido através de Concurso Público, na vigência do contrato pela Administração Direta do Município de Várzea da Roça - Bahia”.

Com efeito, assim dispõe o art. 164, §3.º da CF/88:

**Art. 164 - [...]**

[...]

**§3º - As disponibilidades de caixa da União serão depositadas no Banco Central; as dos Estados, do Distrito Federal, dos Municípios e dos Órgãos ou Entidades do Poder Público e das empresas por ele controladas, em Instituições Financeiras oficiais, ressalvados os casos previstos em lei.**

Quanto ao pagamento de salário, remuneração, inclusive aqueles que venham a ser admitidos na vigência do contrato da Administração Direta, não resta dúvidas de que não se confunde com disponibilidade de Caixa da Fazenda.

Isto porque, quando a Fazenda deposita os aludidos valores não estamos tratando da disponibilidade de Caixa, uma vez que esta não pode dispor desses valores, os quais já pertencem a terceiros. Frise-se: a Fazenda Pública apenas detém esses valores antes do depósito.

Destarte, os valores depositados nas contas-correntes dos Servidores Municipais da Administração Direta, a título de salário, têm verdadeiro caráter de despesa liquidada, não se confundindo, pois, com disponibilidade de caixa.

Nesse mesmo diapasão, o Ministro Cezar Peluzo as severas:

*“(...) que a disponibilidade de caixa é conceito técnico contábil e, evidentemente, não se confunde com verbas que, segundo os registros contábeis, são predestinadas e postas à disposição de terceiros, seja pessoal, fornecedores, etc., os quais poderão levantar a quantia à vista ou, dependendo, se se tratar de servidor público, na data correspondente ao pagamento. Portanto, não integram a noção de disponibilidade de caixa, que é exatamente uma diferença entre certos ativos e passivos em que essas verbas são incluídas. Aliás, e este não é argumento, o qual padeceria de vício lógico, se tais verbas constituíssem disponibilidade de caixa, os servidores da União jamais poderiam receber pelo Banco do Brasil ou pela Caixa Econômica Federal, porque as disponibilidades de caixa, segundo o artigo 164, §4.º, da Constituição, têm de estar no Banco Central. Isto não é argumento, repito, porque seria um círculo vicioso, mas demonstra, na prática, empiricamente, que ninguém jamais pôs em dúvida que não se trata de disponibilidade de caixa.”*  
*(STF, Tribunal Pleno, Rcl-AgR 3872 / DF, AG.REG. NA RECLAMAÇÃO, Relator: Min. MARCO AURÉLIO, Relator p/ Acórdão: Min. CARLOS VELLOSO, Julgamento: 14/12/2005, DJ 12-05- 2006.)*

A matéria em apreço vem sendo interpretada pelo Supremo Tribunal Federal da seguinte forma:

*"Constitucional. Estados, Distrito Federal e Municípios: disponibilidade de caixa: depósito em instituições financeiras oficiais. CF, art. 164, § 3º. Servidores públicos: crédito da folha de pagamento em conta em banco privado: inoccorrência de ofensa ao art. 164, § 3.º, CF." (Rcl 3.872-AgR, Rel. Min. Carlos Velloso, julgamento em 14-12-03, DJ de 12-5-06)*

Impende transcrever, na íntegra, o voto do eminente Ministro Carlos Velloso, quando do julgamento da citada reclamação, *in verbis*:

*“Sr. Presidente, vou antecipar o meu voto nos termos do que decidi no RE 444.056/MG. Sintetizado na seguinte ementa: “EMENTA: CONSTITUCIONAL. ESTADOS, DISTRITO FEDERAL E MUNICÍPIOS: DISPONIBILIDADE DE CAIXA: DEPÓSITO EM INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS OFICIAIS. CF, ART. 164, § 3.º. SERVIDORES MUNICIPAIS: CRÉDITO DA FOLHA DE PAGAMENTO EM CONTA EM BANCO PRIVADO: INOCORRÊNCIA DE OFENSA AO ART. 164, § 3.º, CF/88. NEGATIVA DE SEGUIMENTO AO RE.”*

*“Escrevi:*





*“O Supremo Tribunal Federal tem decidido, reiteradamente, que as disponibilidades de caixa dos Estados-membros serão depositadas em instituições financeiras oficiais, ressalvadas as hipóteses previstas em lei ordinária de feição nacional (CF, art. 164, § 3.º). Assim decidiu o Supremo, por exemplo, nas ADIs 2.661-MC/MA, Ministro Celso de Mello, Plenário, 05.6.2002; 2.600-MC/ES, Ministra Ellen Gracie, Plenário, 24.4.2002; 3.578- MC/DF, Ministro Sepúlveda Pertence, Plenário, 14.9.2005, Informativo n.º 401”.*

*“Aqui, entretanto, o caso é outro: trata-se de ‘depósito líquido da folha de pagamento em Banco particular, sem custo para o Município, eis que tal crédito fica disponibilizado aos servidores, não ao Município’. É o que consta do acórdão recorrido, fl. 324, que consta, mais, do acórdão”:*

(...)

*“Deste modo, os pagamentos realizados aos servidores municipais não são disponibilidades de caixa, pois tais recursos, uma vez postos à disposição dos servidores, têm caráter de despesa liquidada, pagamento feito, não estando disponíveis ao Município, pessoa jurídica de direito público interno, mas estão disponíveis aos servidores, credores particulares. O Prefeito requerido-apelado buscou reduzir gastos exigidos pelo BANCO DO BRASIL, que cobrava cerca de ‘R\$ 17.000,00’ (ou R\$ 15.610,00) anuais para proceder ao pagamento dos servidores municipais, como comprovam os documentos de fls. 30/32, sendo que, consoante às informações prestadas pelo Secretário da Fazenda Municipal, às fls. 32, ‘no período de outubro a dezembro de 2000 as tarifas bancárias pelo Banco do Brasil pelo pagamento da folha é de R\$ 3.902,50’, o que equivale a R\$ 15.610,00 em 12 (doze) meses. Portanto, o pagamento da folha de pagamento através da Agência local do UNIBANCO S/A resultava em economia ao erário, o que desautoriza a procedência de ação civil pública, cujos pressupostos são a ilegalidade e a lesividade ao erário público. (...)’ (Fls.326-327).*

*“O RE não tem condições, pois, de prosperar. É o que entende, também, o Ministério Público Federal, no parecer lavrado pelo ilustre Subprocurador- Geral, Dr. Paulo da Rocha Campos. Dele, destaco:*

(...)

6. *Direito não assiste ao recorrente.*

7. *É que, disponibilidade de caixa não se confunde com depósito bancário de salário, vencimento ou remuneração de servidor público, sendo certo que, enquanto a disponibilidade de caixa se traduz nos valores pecuniários de propriedade do ente da federação, os aludidos depósitos constituem autênticos pagamentos de despesas, conforme previsto no artigo 13 da Lei n.º 4.320/64.*

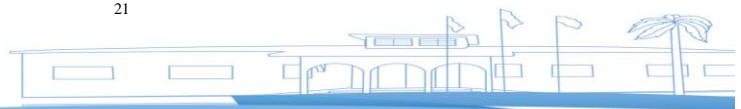
8. *Como se observa, as disponibilidades de caixa é que se encontram disciplinadas pelo artigo 164, § 3.º da Constituição Federal, que nada dispõe sobre a natureza jurídica, se pública ou não, da instituição financeira em que as despesas estatais, dentre elas a de custeio com pessoal, deverão ser realizadas.*

9. *Destarte, nada obsta que o Estado desloque de sua disponibilidade de caixa, depositada em instituição oficial, ‘ressalvados os casos previstos em lei’, valores para instituição financeira privada com o fim de satisfazer despesas com seu pessoal, como ocorrido no caso dos autos, desmerecendo reforma, portanto, o acórdão impugnado, vez que proferido na mesma linha desse entendimento.*

10. *Em face do exposto, o parecer é pelo desprovimento do presente recurso. (...)’ (Fls. 429-430) O RE, está-se a ver, é inviável, motivo por que lhe nego seguimento”.*

O Tribunal de Justiça do Estado do Rio Grande do Sul vem entendendo no sentido da possibilidade da transferência da folha de pagamento para instituição privada, *in verbis*:

*CONSTITUCIONAL E ADMINISTRATIVO. FUNCIONALISMO PÚBLICO MUNICIPAL. FOLHA DE PAGAMENTO. TRANSFERÊNCIA DE INSTITUIÇÃO FINANCEIRA OFICIAL PARA*





*INSTITUIÇÃO FINANCEIRA PRIVADA. POSSIBILIDADE. 1. As limitações do art. 475, §§ 1.º e 2.º não se aplicam às remessas oficiais previstas em leis extravagantes, a exemplo do mandado de segurança. Reexame conhecido. 2. É possível o Município de Canoas transferir a folha de pagamento de seus professores de instituição financeira oficial para instituição financeira privada, vez que o comando do art. 164, § 3.º, da CF/88 é excepcionado pelas hipóteses legalmente previstas. Inteligência do art. 4.º, § 1.º, da Medida Provisória 2.192-70/01. 3. APELAÇÃO PROVIDA. (Apelação e Reexame Necessário Nº 70010489375, Quarta Câmara Cível, Tribunal de Justiça do RS, Relator: Araken de Assis, Julgado em 30/03/2005).*

Desse modo, ao promover o procedimento licitatório para a contratação dos serviços financeiros nada obsta ao Município dar oportunidade tanto a Instituições Financeiras públicas quanto às privadas para participar do certame licitatório, em observância aos princípios da Legalidade, Impessoalidade, Moralidade, Publicidade e Eficiência, encartados no caput, do art. 37, da CF, decisões elencadas acima, assim como do atendimento aos princípios previstos no art. 3.º da Lei de Licitações, em especial, o da seleção da proposta mais vantajosa.

### **2.3. Justificativa do Valor Mínimo de Admissibilidade da Contra partida Financeira para o Gerenciamento e Processamento da Folha de Pagamento.**

De plano, tem-se que este é um contrato que trará receita para a Administração.

No Acórdão n.º 1940/2015 - Plenário, o TCU trouxe orientações para nortear a pesquisa de preços:

*a) estimar o orçamento base da contrapartida financeira a ser paga pela futura contratada com fundamento em estudo ou avaliação de mercado, em cumprimento à finalidade da condição prevista no artigo 7.º, §2, inciso II, da Lei n.º 8.666/1993;*

Tem-se que a alienação da folha de pagamentos se tornou uma importante fonte de receita para os entes federados. As Instituições Financeiras promoviam intensa disputa entre si com o objetivo de obterem a prerrogativa de coordenarem as folhas de pagamentos dos servidores municipais. Ainda que a aprovação da portabilidade tenha permitido aos servidores escolherem o banco onde querem receber os seus salários independentes da instituição que tenha vencido o certame para gerenciamento da folha de pagamentos, ainda existe um grande interesse por parte das instituições na prestação deste tipo de serviço.

As Instituições Financeiras possuem uma quantidade enorme de clientes dos mais variados perfis socioeconômico e comportamental. Para a Instituição é possível rapidamente criar grupos negociais de acordo com particularidades comuns, disponibilizar produtos e serviços básicos como: contas de poupança, contas correntes, empréstimos com garantia hipotecária, empréstimos pessoais, cartões de débito, seguros e cartões de crédito, além de oferecer vantagens adicionais, como taxas menores de administração ou de juros, para faixas segmentadas quanto à nível de investimento e/ou renda.

Mesmo com a aprovação da portabilidade da conta-salário, não houve redução do apetite por este tipo de ativo pelas Instituições Financeiras. Uma das razões é a grande parcela de empregados que acabam optando por abrir uma conta de depósitos na própria Instituição Financeira contrata da pelo empregador.

Assim, a precificação pela Administração dos serviços pode ser determinada com o emprego de metodologia, que visa proporcionar uma base para negociação com as instituições financeiras interessadas, qual seja:

- a) Utilização como parâmetro o valor ofertado atualizado por Municípios em certames com as mesmas características.
- b) O valor referente à concessão de uso do espaço físico.

Ademais outro ponto que deve ser avaliado são os ganhos potenciais que a Instituição Financeira vencedora poderá auferir em razão da prerrogativa de gerenciar uma folha de pagamento.

Isto posto, entendeu-se que seria útil desenvolver este exercício analítico.

<b>Prazo de Exclusividade</b>	<b>Prazo de Contratação</b>	<b>Quantidade total de agentes públicos</b>	<b>Valor mensal da folha</b>	<b>Valor médio por servidor</b>
2023 a 2028 (cinco anos)	Da assinatura do contrato pelo período de 60 (sessenta) meses.	509	R\$ 1.723.447,54	R\$ 2.423,98





### **2.3.1. Metodologia para apuração do valor**

#### **2.3.1.1. Pesquisa de Mercado: Média de outros Municípios**

**2.3.1.2.** Com base no quadro acima, para elaboração do cálculo, como o estudo tomou por base o valor ofertado em outros Municípios fazendo média do valor da folha de pagamento pelo Município e o valor médio por servidor, atualizando-o com a quantidade atual de servidores municipais.

O valor praticado pelo mercado, conforme ofertas mínimas e quantitativos de servidores de licitações levadas a efeito por municípios de mesmo porte, nomeadamente, Ponto Novo - Bahia (PP 007/2021), Serra Preta - Bahia (PP 006/2021), Saúde - Bahia (PP 007/2021) e Várzea da Roça – Bahia (PP 050/2017 / atualizado pelo IGP-M), são de:

<b>ENTIDADE</b>	<b>QUANT DE AGENTES PÚBLICOS</b>	<b>OFERTA</b>	<b>VALOR PER CAPITA</b>	<b>VALOR POR (509) SERVIDORES</b>
Serra Preta	754	R\$ 220.010,00	291,79	148.521,11
Saúde	550	R\$ 150.010,00	272,75	138.829,75
Várzea da Roça	583	R\$ 100.005,00	171,53	87.308,77
<b>Média</b>			<b>124.886,54</b>	

Portanto, tendo como referência os critérios objetivos adotados acima, o valor estimado mínimo para a alienação da folha de pagamento é de R\$ 124.886,54.

#### **2.3.1.3. Potencial de Ganhos à Instituição Financeira**

Não obstante, complementando o estudo, é imperioso destacar o potencial de ganho em serviços individuais que a Instituição Financeira poderá auferir em razão da prerrogativa de gerenciar a folha de pagamento dos servidores municipais, levando em conta o portfólio de serviços bancários que será oferecido aos novos clientes.

Além disso, podemos considerar o ganho com os produtos que as Instituições Financeiras podem oferecer aos servidores municipais, tais como: empréstimos, empréstimos consignados, tarifas, investimentos, etc.

Conforme demonstrado, existe um potencial ganho pela Instituição Financeira com a fidelização dos servidores municipais. Exemplificando: proporção de funcionários que tomará empréstimos, ganho médio com o cheque especial, taxa com cartão de crédito, tarifa de renovação de empréstimos que se daria periodicamente, o aumento considerável de servidores no quadro do Município.

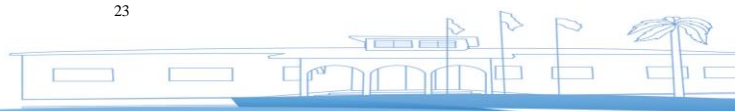
Além disso, devemos mencionar a influência do tempo de permanência dos recursos mantidos ou depositados na Instituição Financeira, float, na formação dos lucros bancários. A retenção temporária de recursos gerará ganhos consideráveis a instituição bancária. O Município depositará em conta corrente os recursos com antecedência de 2 (dois) dias para o efetivo pagamento. Registra-se que o valor da folha de pagamento mensal do Município é em torno de 1.723.447,54 (um milhão, setecentos e vinte e três mil quatrocentos e quarenta e sete reais e cinquenta e quatro centavos (folha bruta) e R\$ 1.301.352,39 (um milhão, trezentos e um mil trezentos e cinquenta e dois reais e trinta e nove centavos (folha líquida).

Diante de todo o exposto, não verificasse óbice ao valor estimado pela Administração como oferta mínima para aceitabilidade das propostas, de modo que pode-se verificar um estudo com critérios objetivos e com variáveis, dentre as quais a capacidade de fidelização a ser implementada pela instituição financeira vencedora da disputa proporcionando-o ganhos potenciais.

## **3. DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

**3.1.** Atualmente o Banco do Bradesco detém contrato para o gerenciamento e processamento da folha de pagamento dos servidores públicos ativos e comissionados da Administração Direta e Indireta do Município de Várzea da Roça.

**3.2.** O pagamento ao funcionalismo do Município de Várzea da Roça será concentrado numa única Instituição Financeira, autorizada pelo Banco Central do Brasil, mediante gerenciamento pelo Setor de Recursos Humanos, no âmbito da Administração Direta e Indireta.





### **3.2.1. Em caráter de exclusividade:**

**3.2.1.1.** Centralização e processamento de créditos provenientes de 100% da folha de pagamento gerada pelo Município, abrangendo os Servidores Públicos Ativos, sendo eles: Estatutários, Cargo Comissionado, Trabalhador Temporário, Agente Político e outro, inclusive aqueles que venham a ser admitido através de Concurso Público, na vigência do contrato da Administração Direta e Indireta do Município de Antônio Gonçalves, ou qualquer pessoa que mantenha vínculo de remuneração com o Município, seja o recebimento de vencimentos, salários, em contrapartida da efetivação de débito na conta corrente do Município, observadas as normatizações estabelecidas pelo Banco Central do Brasil.

**3.2.1.1.1.** A Instituição Financeira não poderá recusar a abertura de conta em nome do servidor municipal, ressalvadas as hipóteses previstas sem legislação.

**3.2.1.1.2.** As contas de livre movimentação, decorrentes do relacionamento entre a Instituição Financeira e os servidores municipais, somente serão abertas com anuência destes.

**3.2.1.1.3.** A Instituição Financeira poderá abrir conta-salário para todos os servidores municipais. As contas salários são vinculadas às contas correntes da própria instituição bancária ou às contas de outras instituições para portabilidade, conforme a opção do servidor municipal.

**3.2.1.1.4.** A movimentação da conta corrente do servidor municipal, dar-se-á nos estritos termos da legislação pertinente.

**3.2.1.1.5.** A Instituição Financeira deverá garantir a portabilidade das suas operações de crédito realizadas com pessoas naturais, mediante o recebimento de recursos transferidos por outra Instituição Financeira, observados os procedimentos estabelecidos na Resolução BACEN Nº 4762 DE 27/11/2019.

**3.2.1.2.** Divulgação de produtos e serviços bancários, bem como financiamento nas dependências das repartições municipais, tanto da Administração Direta quanto da Administração Indireta.

### **3.2.2. Sem caráter de exclusividade:**

**3.2.2.1.** Concessão de crédito aos Servidores Públicos Ativo, sendo eles: Estatutários, Cargo Comissionado, Trabalhador Temporário, Agente Político e outro, inclusive aqueles que venham a ser admitido através de Concurso Público, na vigência do contrato pela Administração Direta e Indireta do Município de Várzea da Roça - BA, ou qualquer outro que mantenha ou venha a manter vínculo de remuneração com o Município, mediante consignação em folha de pagamento, conforme legislação local aplicável.

**3.2.2.1.1.** Para efetivação da consignação em folha dos créditos concedidos aos servidores municipais ativos deverá ser encaminhado arquivo único, em formato a ser definido pelo Município, que permita a importação dos dados para o sistema de folha de pagamento. Para consignação, a Instituição Financeira encaminhará apenas um valor de desconto para cada servidor municipal, ou seja, caso o servidor municipal, possua dois ou mais contratos de empréstimo, no arquivo para consignação em folha, deverá ser encaminhado somente um valor a consignar (podendo ou não ser a soma de todos os contratos, conforme escolha da instituição). O arquivo dos créditos a serem consignados deverá ser encaminhado até o dia 10 de cada mês, possibilitando a inclusão do mesmo em folha de pagamento.

**3.2.2.2.** A prerrogativa de ser agente credenciada para oferecer aos servidores municipais, empréstimos consignados em folha de pagamento com taxas de juros reduzidas, sem anuência do Município, sendo que a sistemática de consignação de valores em folha de pagamento obedecerá às regras próprias e de acordo com a legislação vigente.

**3.2.2.2.1.** Poderá renegociar, sem nenhum encargo adicional, os débitos dos servidores municipais, bem como pensionistas referentes a empréstimos bancários consignados em folha, proporcionando a esses servidores iguais ou melhores condições às anteriormente contratadas com outras Instituições Financeiras, inclusive no que diz respeito aos prazos estabelecidos e às taxas praticadas.

**3.3.** Os serviços serão prestados de forma contínua, durante o prazo de até 60 (sessenta) meses, devendo a Instituição Financeira contratada observar rigorosamente as previsões contidas no Manual de Procedimentos Operacionais da Folha de Pagamento (item 7 deste Termo de Referência), as normas regulamentares expedidas pelo Conselho Monetário Nacional e pelo Banco Central do Brasil, e demais normas estaduais que vierem a ser editadas sobre crédito de pagamento de pessoal. Não se admitirá a prorrogação do prazo para o início da prestação dos serviços.







**3.4.** A Instituição Financeira contratada não fará jus à remuneração direta, oriunda dos cofres públicos municipais, pela prestação dos serviços ao Município e por quaisquer prestações de serviços bancários correlatos, a exemplo de emissão de extratos diários, informação de saldos a qualquer momento e por qualquer meio e fornecimento de relatórios.

**3.5.** O Município não assume inclusive para efeitos da Lei n.º 8.078/1990 - Código de Proteção e Defesa do Consumidor, qualquer responsabilidade pela atividade exercida pela Instituição Financeira.

**3.6.** O Município não assume qualquer responsabilidade pelos compromissos assumidos por seus servidores.

#### **4. DO TRATAMENTO PREFERENCIAL E GERÊNCIA CENTRALIZADORA**

**4.1.** O Município será cliente especial da Instituição Financeira as quais serão asseguradas todas as vantagens de qualquer natureza oferecidas a seus clientes do mesmo porte e importância.

**4.2.** A Instituição Financeira não receberá qualquer remuneração direta oriunda dos cofres do Município pelos serviços contratados, ou por quaisquer prestações de serviços bancários correlatos ao mesmo (emissão de extratos diários, informações de saldos a qualquer momento e por qualquer meio, fornecimento de relatórios, transferências, ordens de pagamento, emissão de talonário de cheques em formulário contínuo etc.).

**4.3.** A Instituição Financeira se compromete a manter pessoal técnico capacitado e habilitado, em número adequado às necessidades operacionais decorrentes do objeto deste Termo e indicar 1 (um) Gerente e 1 (um) Suplente com poderes idôneos de direção e supervisão, que centralizarão o recebimento de ofícios e demais documentos do Município.

**4.4.** A Instituição Financeira se compromete a criar condições necessárias para o pronto atendimento à Secretaria de Finanças do Município referentes à transmissão de DOC's e TED's, depósitos em geral e demais operações pertinentes.

#### **5. DAS OBRIGAÇÕES DA INSTITUIÇÃO FINANCEIRA:**

**5.1.** A Instituição Financeira caberá as seguintes obrigações:

a) Executar o objeto de acordo com as disposições contidas neste Termo de Referência tanto para a Administração Direta e Indireta.

b) Promover a abertura de contas, dos servidores públicos, da Administração Direta e Indireta, na modalidade conta corrente ou conta salário (modalidade escolhida pelo servidor), efetuando a coleta de dados, documentos e assinaturas necessários, no local e horário de trabalho (dentro do horário de atendimento bancário).

b.1) Para a troca das contas salários dos servidores municipais, já cadastrados no sistema, a Instituição Financeira deverá encaminhar, em tempo hábil, arquivo de contas em formato (a ser definido pelo Município, contendo, no mínimo, CPF do titular e n.º de agência e conta salário) que permita a importação das informações via banco de dados. As contas salários dos novos servidores nomeados devem ser informadas pelo Município em arquivo no mesmo formato a ser estabelecido.

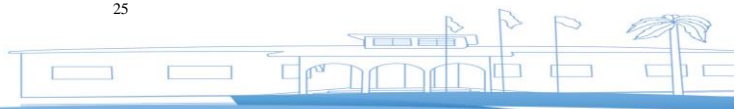
c) Efetuar os créditos dos pagamentos nas contas dos servidores, sem qualquer custo, em conformidade com as informações repassadas pela Administração Direta e Indireta.

d) Permitir a portabilidade do salário, sem custo, aos servidores, que assim optarem. A solicitação de portabilidade é efetuada pelo servidor, pensionista e estagiário na própria instituição financeira ou no momento da coleta da documentação para abertura das contas, conforme 5.1. "b".

e) Responsabilizar-se por eventuais danos que vier a causar ao Município ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato.

f) Apresentar previamente ao Município uma tabela com a franquia mínima de serviços com isenção de tarifas, a partir da Resolução BACEN nº 3.919/2010, e demais serviços e produtos com suas respectivas tarifas.

g) Apresentar um plano de prestação de serviços, contendo a apresentação da Instituição, argumentação relativa à forma como pretende prestá-los, em especial quanto ao atendimento aos servidores das unidades regionais, benefícios adicionais oferecidos e condições especiais de empréstimos e financiamentos.





h) Responder por todos os impostos, taxas, seguros, e quaisquer outros encargos que incidam ou venham a incidir sobre os respectivos serviços a serem prestados.

i) Manter, durante toda a execução do contrato/concessão, compatibilidade com as obrigações assumidas, assim como todas as condições de habilitação e qualificação, exigidas na licitação, apresentando documentação revalidada se, no curso do contrato/concessão, algum documento perder a validade.

j) Reparar ou corrigir, dentro do prazo estipulado pelo Município, os eventuais vícios, defeitos ou incorreções constatados pela fiscalização dos serviços.

k) Assumir todas as despesas e providências necessárias à legalização e ao funcionamento da atividade deste ajuste (licenças, alvarás, autorizações, etc.), devendo entregar cópia dos documentos ao Município.

l) Efetuar o pagamento de impostos e eventuais multas aplicadas por autoridade federal, estadual ou municipal, relacionadas com a atividade explorada.

m) Respeitar as normas regimentais e regulamentares do Município, acatando prontamente as instruções, sugestões e observações oferecidas.

n) Responder pelos danos e/ou prejuízos causados ao Município, seja por omissão, ou em decorrência da execução por seus funcionários e/ou prepostos, ou ainda, decorrentes de atividades desvinculadas das atribuições previstas neste Termo de Referência.

o) Cumprir as normas de segurança interna, inclusive quanto ao acesso e controle do seu pessoal às dependências do Município, prestando informações sobre toda e qualquer ocorrência ou anormalidade que possa comprometer a segurança de bens e pessoas.

p) Comunicar imediatamente, ao Município, a ocorrência de qualquer acontecimento extraordinário envolvendo danos à área ocupada, suas instalações e equipamentos.

q) Não haverá nenhuma solidariedade entre o Município e a Instituição Financeira quanto ao cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias de seus empregados, cabendo a ele assumir, de forma exclusiva, todos os ônus advindos da relação empregatícia.

r) Adotar os procedimentos previstos nas normas regulamentares expedidas pelo Conselho Monetário Nacional e pelo Banco Central do Brasil, bem como, as normas estaduais que vierem a ser editadas sobre crédito de pagamento de salários.

s) Fornecer suporte técnico às atividades objeto do presente contrato, com pessoal de seus quadros, devidamente qualificado.

t) Garantir, manter e melhorar a qualidade dos serviços prestados ao Município de maneira competitiva no mercado.

u) Proceder, sem ônus para o Município, todas as adaptações de seus softwares necessários ao aprimoramento e perfeito funcionamento do Sistema de Pagamento de Pessoal do Município.

v) Manter o histórico dos pagamentos do pessoal pelo período de vigência do contrato, e fornecer as informações, quando solicitadas, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, para pagamentos realizados dos últimos 60 (sessenta) dias e, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, para os realizados em períodos superiores ao anteriormente referido. Findo o contrato, os arquivos deverão ser fornecidos ao Município em até 15 (quinze) dias úteis.

x) Deverá garantir o desenvolvimento de produtos específicos para os servidores, em especial: empréstimos (inclusive em conta corrente e consignado em folha), financiamentos, condições especiais de cobrança de juros do cheque especial e que deverão ser especialmente competitivas, limitando-se às taxas máximas de juros.

w) A Instituição Financeira manterá permanentemente atualizado o cadastro dos servidores, em como de seus representantes legais, se for o caso, visando os créditos do sistema de Folha de Pagamento de Pessoal.





y) A Instituição Financeira se compromete a executar os serviços, em absoluto sigilo, por seus prepostos, ficando assim vedada a divulgação, por qualquer modo e a qualquer título, sem prévia e expressa autorização do Município, de qualquer dado ou informação acerca do cadastro funcional e/ou valores remuneratórios de seus funcionários.

z) Informar ao Município o número de funcionários da Instituição Financeira que trabalharão na área cedida.

a.1) Identificar os funcionários em serviço com uso permanente de crachá da Instituição Financeira.

b.1) Responsabilizar-se pela guarda e conservação de todos os bens de sua propriedade, destinados à exploração de suas atividades, arcando com as despesas necessárias à prevenção de incêndio que garantam seus bens, não cabendo ao Município arcar por eventual avaria, desaparecimento ou inutilização dos mesmos.

## **6. DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO:**

**6.1. O Município obriga-se a:**

a) Disponibilizar os recursos financeiros necessários ao crédito de salário dos servidores, observando os aspectos negociais consignados em instrumento específico da prestação do serviço de pagamentos de salários;

b) Enviar a relação nominal de servidores, contendo os valores líquidos a serem creditados, bem como os demais dados necessários solicitados pela Instituição Financeira.

c) Garantir o envio mensal da relação de servidores, admitidos e exonerados/demitidos dentro do mês, para fins de atualização de dados e demais providências necessárias por parte da Instituição Financeira.

d) Acompanhar, supervisionar e fiscalizar a execução do contrato por intermédio da Secretaria Municipal de finanças, a qual designará a competente Comissão de Fiscalização.

e) Prestar todo o apoio necessário a Instituição Financeira para que seja alcançado o objeto do termo em toda sua extensão.

f) Fiscalizar a execução dos serviços e aplicar as medidas corretivas necessárias, inclusive as penalidades contratuais previstas;

g) Observar as disposições, rotinas e procedimentos que lhe competem, expressas no Manual de Procedimentos Operacionais da Folha de Pagamento – Item 7 deste Termo de Referência.

h) Elaborar Termo de Recebimento, a ser assinado pela Instituição Financeira e Município quando do recebimento da área objeto em concessão de uso para todos os efeitos.

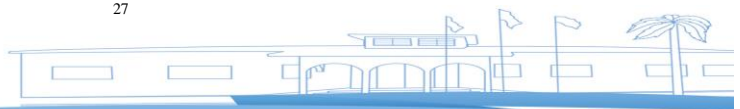
## **7. MANUAL DE PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS DA FOLHA DE PAGAMENTO**

### **7.1. Introdução**

**7.1.1.** Este documento contém as especificações técnicas necessárias à operação dos serviços a serem contratados pelo Município de Várzea da Roça, para prestação de serviços bancários de pagamento da folha de salário dos Servidores Públicos Ativos, sendo eles: Estatutários, Cargo Comissionado, Trabalhador Temporário, Agente Político e outro, inclusive aqueles que venham a ser admitido através de Concurso Público, na vigência do contrato da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo Municipal.

**7.1.2.** Os pagamentos aos servidores municipais ativos, inclusive aqueles que venham a ser admitido através de Concurso Público, na vigência do contrato da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo Municipal referem-se às folhas salariais líquidas, já descontados o imposto de renda pessoa física, as contribuições previdenciárias, dentre outros encargos.

### **7.2. Abrangência do Sistema de Pagamento de Pessoal do Município**





**7.2.1.** O Município de Várzea da Roça, por meio da Secretaria Municipal de Administração e da Secretaria Municipal de Finanças, manterá na Instituição Financeira vencedora do presente certame, contas bancárias transitórias para o funcionamento do Sistema de Pagamento de Pessoal do Município, abrangendo o seguinte público-alvo:

**7.2.1.1.** Servidores Ativos

**7.3.** Periodicidade do Pagamento de Pessoal do Município

**7.3.1.** A periodicidade dos pagamentos aos servidores será realizada sempre no final de cada mês.

**7.4.** Modalidades de Pagamento de Pessoal do Município

**7.4.1.** O Sistema de Pagamento de Pessoal do Município será efetuado por meio de crédito em conta, podendo ser analisadas outras formas, contudo sempre em conjunto com o Município.

**7.5.** Contas Correntes Vinculadas ao Sistema de Pagamento de Pessoal

**7.5.1.** A instituição financeira deverá estar preparada para atender ao cronograma de pagamento do pessoal do Município, considerando a totalidade dos servidores, pensionistas, celetistas e, em alguns casos, estagiários.

**7.5.2.** A instituição financeira disponibilizará para o Município a opção de bloqueio de créditos até 1 (um) dia antes da efetivação do crédito em conta corrente dos servidores.

**7.5.3.** Os créditos bloqueados referentes a pagamentos que permanecerão na conta transitória deverão ser aplicados até a data da solicitação do seu retorno à conta especificada pelo Município, caso o futuro contratado seja Instituição Financeira Oficial, seguindo as regras previstas no art. 164, §3.º, da Constituição Federal de 1988.

**7.5.4.** O bloqueio e o desbloqueio serão realizados mediante transmissão de arquivo eletrônico de dados pelo Município a Instituição Financeira.

**7.6.** Procedimentos para Implantação Inicial do Sistema de Pagamento de Pessoal.

**7.6.1.** O Município enviará a Instituição Financeira arquivo eletrônico de dados cadastrais para abertura das contas, em até 10 (dez) dias úteis após a data de publicação do contrato na imprensa oficial, contendo as informações necessárias à operacionalização da folha de pagamento.

**7.6.1.1.** As informações sobre as características, especificações e layout dos arquivos, com os dados essenciais à execução dos serviços serão definidas em conjunto, entre a Instituição Financeira e o Município.

**7.6.2.** A Instituição Financeira deverá enviar ao Município, em até 10 (dez) dias úteis da assinatura do contrato, arquivo eletrônico de dados contendo informações sobre códigos e descrições de suas agências em todo o território nacional.

**7.6.3.** A Instituição Financeira retornará ao Município em até 15 (quinze) dias corridos, antes do primeiro pagamento, arquivo eletrônico de dados contendo informações da conta salário dos servidores.

**7.6.4.** O Município enviará outros arquivos eletrônicos de dados correspondentes aos créditos dos pagamentos de cada um dos dias de seu calendário, que serão enviados a Instituição Financeira em até 5 (cinco) dias úteis da data prevista para a realização de cada crédito.

**7.6.5.** A Instituição Financeira deverá informar aos servidores, em alguns casos, os procedimentos necessários para a formalização da abertura das contas e recebimento do cartão magnético.

**7.6.6.** A Instituição Financeira deverá disponibilizar infraestrutura que possibilite o cadastramento inicial e a abertura de contas de todos os servidores, com o menor impacto de deslocamento para estes e sem ônus para o Município.

**7.6.7.** A Instituição Financeira deverá realizar cruzamento dos CPF's informados pelo Município com os de seus correntistas para verificação daqueles cujos servidores, já sejam seu correntista, situação em que será facultada aos





servidores, a abertura de nova conta corrente, não sendo dispensada a abertura de conta salário para os que não possuem.

## **7.7. Rotina Operacional do Sistema de Pagamento de Pessoal**

**7.7.1.** O processamento mensal do pagamento ocorrerá segundo a sistemática seguinte:

**7.7.1.1.** O Município enviará arquivos eletrônicos de dados correspondentes aos créditos de pagamento dos servidores.

**7.7.1.2.** Havendo alguma inconsistência nos arquivos recebidos que impossibilite o processamento e pagamento dos servidores, estes deverão ser imediatamente encaminhados ao Município pela Instituição Financeira, para que sejam adotadas as providências necessárias à sua correção. O Município enviará o arquivo retificado contendo apenas os servidores rejeitados no primeiro envio.

**7.7.1.3.** A Instituição Financeira realizará os testes preliminares necessários à validação dos arquivos recebidos e retornará ao Município um arquivo eletrônico de dados analítico contendo o status de cada linha de pagamento, além da natureza de eventuais críticas.

**7.7.1.4.** O arquivo de retorno da Instituição Financeira, de que trata o item anterior, obedecerá aos seguintes prazos:

**7.7.1.4.1.** Até 3 horas após a recepção, quando esta ocorrer até 18h00;

**7.7.1.4.2.** Caso a recepção ocorra após as 18h00, o retorno deverá ocorrer até as 9h00 do 1.º (primeiro) dia útil seguinte.

**7.7.1.5.** Toda mudança de status nos pagamentos já agendados terão que ser enviados ao Município, por meio de arquivo de dados eletrônico, para que o mesmo possa manter controle sobre os pagamentos dos servidores.

**7.7.1.6.** Os bloqueios e desbloqueios de pagamento são de responsabilidade exclusiva do Município, devendo sua operacionalização ser efetuada por meio da troca de arquivos eletrônicos.

**7.7.1.7.** A Instituição Financeira deverá disponibilizar rotina para atendimento de determinações judiciais, que possibilite pagamento a terceiros e depósitos em outras Instituições Financeiras, sem que isso implique em aumento de despesas para o Tesouro Municipal.

**7.7.2.** O procedimento para repasse de valores para a Administração Indireta obedecerá ao mesmo fluxo.

## **7.8. Transmissão Eletrônica de Dados.**

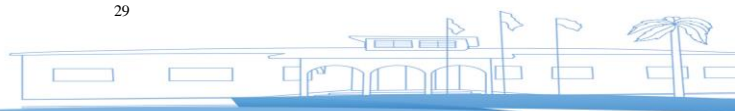
**7.8.1.** Os arquivos para pagamento serão transmitidos pelo Município, individualmente ou em lote, utilizando-se dos serviços de comunicação eletrônica de dados.

**7.8.2.** A Instituição Financeira deve possuir sistemas que permitam a troca de informações eletrônicas (EDI) entre a Instituição Bancária e o Município, por meio de arquivos eletrônicos gerados pelo Sistema de Gestão de Recursos Humanos do Município, criptografando a comunicação de dados por meio de protocolos seguros. Toda a troca de informações deve ser feita por meio de arquivo eletrônico, gerado/importado pelo EDI/Sistema de Gestão de Recursos Humanos do Município, sem a necessidade de intervenção humana nos dados a serem trocados.

**7.8.3.** A Instituição Financeira deve disponibilizar por meio do próprio sistema de troca de informações eletrônicas (EDI), relatório de remessa e de retorno da folha de pagamento transmitida, informando se os créditos que foram efetuados ou rejeitados, inclusive especificando o motivo da rejeição.

**7.8.4.** Os custos de implementação e customização para geração do arquivo eletrônico para folha de pagamento ou consignações, seja em remessa ou retorno, deve ser responsabilidade da Contratada junto à fornecedora do sistema de Gestão de Recursos Humanos do Município, sendo que tais custos se aplicam por toda a vigência do Contrato.

**7.8.5.** A Instituição Financeira deverá possuir sistemas que permitam acesso e operações nas contas dos funcionários, acessível por meio dos navegadores web Mozilla Firefox, Google Chrome e/ou Microsoft Edge, criptografando a comunicação de dados por meio de protocolos seguros.





**7.8.6.** A Instituição Financeira deve disponibilizar aos servidores do Município, aplicativo instalável em dispositivos móveis, compatíveis com sistemas operacionais Android e iOS, capaz de realizar as operações nas contas dos funcionários. Caso os sistemas de segurança da contratada utilizem recursos de ativação e validação destes dispositivos móveis, sendo possível a ativação destes dispositivos em terminais de auto atendimento ou por meio de outro dispositivo móvel previamente autorizado, não obrigando que os funcionários possuam um computador com sistema operacional Windows para realizar esta ativação.

**7.9.** Procedimentos Específicos do Depósito em Conta.

**7.9.1.** O depósito em conta de servidores obedecerá ao mesmo procedimento adotado para uma conta corrente regular.

**7.9.2.** A conta deverá ter como titular apenas servidores.

**7.9.3.** A Instituição Financeira deverá assegurar, sem ônus para o Município, servidores, com disponibilidade no mesmo dia, a transferência dos créditos para a conta de depósitos de titularidade destes, por eles livremente abertas em outras Instituições Financeiras, em conformidade com o art. 2.º da Resolução n.º 3.402/2006 e Resolução n.º 3.424/2006 do Banco Central do Brasil;

**7.9.4.** Não caberá qualquer tarifa ou remuneração referente às contas bancárias transitórias de que trata esse instrumento;

**7.9.5.** Quaisquer outros serviços não previstos nos subitens acima não poderão ser tarifados em valores superiores aos praticados para os demais correntistas da Instituição Financeira.

**7.9.6.** Eventuais alterações na franquia de serviços bancários essenciais deverão ser comunicadas por escrito ao Município, antes de sua entrada em vigor.

**7.9.7.** Para fins de esclarecimento nesse manual, todos os vínculos funcionais, mesmo aqueles de livre nomeação e exoneração, são considerados servidores públicos no exercício da função, propiciar todos os serviços sem distinção de vínculo funcional.

## **7.10. Responsabilidade por erro, omissão ou inexatidão dos consignados**

**7.10.1.** A Instituição Financeira, na qualidade de prestador de serviços, fica isento de responsabilidades, inclusive perante terceiros, por erro, omissão ou inexatidão dos dados consignados no arquivo em meio eletrônico transmitido pelo Município, limitando-se a recebê-lo e a processá-lo conforme o estabelecido neste manual, salvo se, provocado por inconsistência no sistema da Instituição Financeira quando da recepção e processamento do arquivo.

**7.10.2.** No caso de ser comprovada a responsabilidade da Instituição Financeira, este deverá providenciar as devidas correções sem qualquer ônus para o Município, servidores envolvidos, indenizando todos os prejudicados, inclusive terceiros, na medida do prejuízo observado.

## **7.11. Outras Obrigações da Instituição Financeira**

**7.11.1** Na operação do Sistema de Pagamento de Pessoal do Município, a Instituição Financeira cumprirá as seguintes obrigações adicionais:

**7.11.1.1.** Instalar unidade gestora do contrato em Várzea da Roça indicando o gestor responsável para atender o Município durante a vigência do contrato.

**7.11.1.2.** Proceder, sem ônus para o Município, todas as adaptações de seus softwares necessárias ao aprimoramento e perfeito funcionamento do Sistema de Pagamento de Pessoal do Município.

**7.11.1.3.** Solicitar anuência do Município em caso de implementação de alterações no Sistema de Pagamento utilizado pela Instituição Financeira que impliquem em modificações de procedimentos operacionais no relacionamento com o Município ou com seus servidores.

**7.11.1.4.** Disponibilizar relatórios periódicos, analíticos e sintéticos, em arquivo de dados em meio eletrônico, contemplando, pagamentos efetuados, bloqueados, desbloqueados, por período, nome, CPF, agência, conta e valor, no





prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, para os pagamentos realizados nos últimos 60 (sessenta) dias e no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, para os realizados em períodos superiores ao anteriormente referido.

**7.11.1.5.** A Instituição Financeira devolverá ao Município os valores que tiverem sido creditados aos servidores, em data posterior ao óbito, e ainda não sacado, mediante a apresentação, pelo Município, de Certidão de Óbito emitida por cartório.

**7.11.1.6.** Enviar ao Município, em até 30 (trinta) dias úteis após o primeiro pagamento, em layout definido por este, arquivo de dados eletrônico contendo as informações cadastrais dos servidores, capturadas quando da realização inicial da abertura das contas correntes.

**7.11.1.7.** Na hipótese de impedimento legal para abertura/movimentação de conta corrente em nome de alguns servidores, a Instituição Financeira deverá comunicar o fato ao Município e providenciar outra forma para efetivação do crédito dos pagamentos, respeitado o sigilo bancário.

## **8. PIRÂMIDE SALARIAL**

### **8.1. FOLHA DE PAGAMENTO: REF. ABRIL/2023**

<b>FAIXA SALARIAL BRUTA</b>	<b>EFETIVOS</b>	<b>COMISSIONADOS</b>	<b>AGENTES POLÍTICOS</b>
Até R\$ 2.000,00	230	29	00
De R\$ 2.000,01 A R\$ 5.000,00	227	07	07
De R\$ 5.000,01 A R\$ 7.000,00	03	04	01
A PARTIR DE R\$ 7.000,01	00	00	01

➤ Os servidores que estão afastados em função de benefício junto ao INSS não estão incluídos na relação.

## **9. DISPOSIÇÕES GERAIS:**

**9.1.** A Instituição Financeira deverá adotar na íntegra os procedimentos e normas que regem este Termo de Referência para toda a Administração.

**9.2.** O objeto desse contrato é equivalente aos servidores municipais ativos do Município.

**9.3.** Da Subcontratação e Alterações Societárias

**9.3.1.** Não será admitida subcontratação, cessão ou transferência, total ou parcial, do objeto do presente instrumento, associação da Instituição Financeira com outrem, bem como a fusão, a cisão ou a incorporação, não aceitas pelo Município, que impliquem em substituição da Instituição Financeira por outra pessoa e comprometa a execução do contrato, ressalvadas as hipóteses indicadas abaixo:

**9.3.1.1.** Apenas será admitida a continuidade da contratação no caso do Contratado sofrer fusão, incorporação ou cisão desde que sejam cumpridos os seguintes requisitos, cumulativamente:

- a) a alteração seja comunicada ao Município com a antecedência mínima de 60 dias;
- b) sejam observados pela nova instituição financeira todos os requisitos de habilitação estabelecidos no edital da licitação;
- c) sejam mantidas todas as demais condições previstas no edital e no contrato.

**9.4. Da Vigência Contratual e do Período de Execução dos Serviços**

**9.4.1.** Os serviços deverão ser executados conforme os prazos e as condições de execução estabelecida neste Termo de Referência.

**9.4.2.** O prazo previsto para início da execução será de 15 (quinze) dias podendo ser prorrogado por igual período.





## ANEXO II

### MINUTA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº XX/2023

CONTRATO QUE ENTRE SI FIRMAM A  
PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA DA  
ROÇA E A EMPRESA XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA DA ROÇA**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Praça da Bandeira, nº 125, Centro, nesta cidade, inscrito no CNPJ/MF sob nº 13.896.758/0001-00, neste ato representado pelo Exmo. Sr. Prefeito, Danillo Santos Sales Rios, residente e domiciliado na Rua Padre João Farias, s/n, Alto da Colina, nesta cidade, portador do RG nº xxxxxxxx, SSP/BA, e inscrito no CPF/MF. sob o nº xxxxxxxx, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE**, e de outro lado a empresa xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, inscrita no CNPJ/MF. sob o nº xx.xxx.xxx/xxxx-xx, sediada em (endereço completo), doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, neste ato representada por seu xxxxxxxxxxxx, o Sr. xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, inscrito no CPF/MF sob o nº xxx.xxx.xxx-xx e portador de RG nº xxxxxxxx-xx, tendo em vista a homologação do processo licitatório do **Pregão Eletrônico nº 017/2023**, resolvem celebrar o presente contrato, conforme **processo administrativo nº xxx/xxxx**, que se acha vinculado ao Edital, anexos e à proposta da **CONTRATADA**, sendo regida pela Lei nº 10.520/02 com suas alterações posteriores e pelas seguintes cláusulas e condições:

#### CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 - A **CONTRATADA** se obriga a, possuindo autorização do Banco Central, executar serviços de gerenciamento e processamento da folha de pagamento dos Servidores Públicos Ativos, sendo eles: Estatutários, Cargo Comissionado, Trabalhador Temporário, Agente Político e outro, inclusive aqueles que venham a ser admitidos na vigência do contrato da Administração Direta do Município de Várzea da Roça, conforme especificações, condições e quantidades constantes no Anexo I e na proposta apresentada no bojo do certame em referência.

1.2 – É vedada a subcontratação do objeto da presente contratação.

#### CLÁUSULA SEGUNDA – DO PRAZO

2.1 – O presente contrato terá a vigência pelo prazo de 60 (sessenta) meses, a contar da data do início da prestação do serviço, concedendo-se à **CONTRATADA** o prazo de 30 (trinta) dias para conclusão de toda fase operacional necessária ao início da prestação dos serviços contratados.

2.2 – Entende-se por início da prestação dos serviços a formalização da abertura das contas-correntes e a transferência dos recursos para pagamento do funcionalismo público municipal.

2.3 – Só será admitida a prorrogação do prazo fixado para início da prestação do serviço, por culpa exclusiva da **CONTRATANTE**, que impeça totalmente o início da prestação dos serviços pela **CONTRATADA**.

2.4 - A **CONTRATANTE** poderá exigir que a **CONTRATADA**, conforme o caso, prossiga na execução dos contratos pelo período de até 90 (noventa) dias, a fim de se evitar brusca interrupção dos serviços, desde que a prorrogação não ultrapasse os limites previstos no artigo 57, § 4º da Lei 8666/93.

#### CLÁUSULA TERCEIRA – DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

**3.1.** Atualmente o Banco Bradesco S/A detém contrato para o gerenciamento e processamento da folha de pagamento dos servidores públicos ativos e comissionados da Administração Direta e Indireta do Município de Várzea da Roça.

**3.2.** O pagamento ao funcionalismo do Município de Várzea da Roça será concentrado numa única Instituição Financeira, autorizada pelo Banco Central do Brasil, mediante gerenciamento pelo Setor de Recursos Humanos, no âmbito da Administração Direta e Indireta.







### **3.2.1. Em caráter de exclusividade:**

**3.2.1.1.** Centralização e processamento de créditos provenientes de 100% da folha de pagamento gerada pelo Município, abrangendo os Servidores Públicos Ativos, sendo eles: Estatutários, Cargo Comissionado, Trabalhador Temporário, Agente Político e outro, inclusive aqueles que venham a ser admitido através de Concurso Público, na vigência do contrato da Administração Direta e Indireta do Município de Euclides da Cunha, ou qualquer pessoa que mantenha vínculo de remuneração com o Município, seja o recebimento de vencimentos, salários, em contrapartida da efetivação de débito na conta corrente do Município, observadas as normatizações estabelecidas pelo Banco Central do Brasil.

**3.2.1.1.1.** A Instituição Financeira não poderá recusar a abertura de conta em nome do servidor municipal, ressalvadas as hipóteses previstas sem legislação.

**3.2.1.1.2.** As contas de livre movimentação, decorrentes do relacionamento entre a Instituição Financeira e os servidores municipais, somente serão abertas com anuência destes.

**3.2.1.1.3.** A Instituição Financeira deverá abrir conta-salário para todos os servidores municipais. As contas salários são vinculadas às contas correntes da própria instituição bancária ou às contas de outras instituições para portabilidade, conforme a opção do servidor municipal.

**3.2.1.1.4.** A movimentação da conta corrente do servidor municipal, dar-se-á nos estritos termos da legislação pertinente.

**3.2.1.1.5.** A Instituição Financeira deverá garantir a portabilidade das suas operações de crédito realizadas com pessoas naturais, mediante o recebimento de recursos transferidos por outra Instituição Financeira, observados os procedimentos estabelecidos na Resolução BACEN Nº 4762 DE 27/11/2019.

**3.2.1.2.** Divulgação de produtos e serviços bancários, bem como financiamento nas dependências das repartições municipais, tanto da Administração Direta quanto da Administração Indireta.

### **3.2.2. Sem caráter de exclusividade:**

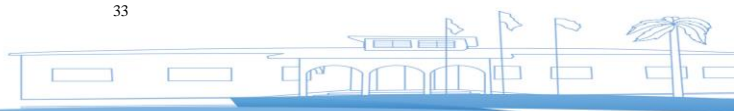
**3.2.2.1.** Concessão de crédito aos Servidores Públicos Ativo, sendo eles: Estatutários, Cargo Comissionado, Trabalhador Temporário, Agente Político e outro, inclusive aqueles que venham a ser admitido através de Concurso Público, na vigência do contrato pela Administração Direta e Indireta do Município de Várzea da Roça – BA, ou qualquer outro que mantenha ou venha a manter vínculo de remuneração com o Município, mediante consignação em folha de pagamento, conforme legislação local aplicável.

**3.2.2.1.1.** Para efetivação da consignação em folha dos créditos concedidos aos servidores municipais ativos deverá ser encaminhado arquivo único, em formato a ser definido pelo Município, que permita a importação dos dados para o sistema de folha de pagamento. Para consignação, a Instituição Financeira encaminhará apenas um valor de desconto para cada servidor municipal, ou seja, caso o servidor municipal, possua dois ou mais contratos de empréstimo, no arquivo para consignação em folha, deverá ser encaminhado somente um valor a consignar (podendo ou não ser a soma de todos os contratos, conforme escolha da instituição). O arquivo dos créditos a serem consignados deverá ser encaminhado até o dia 10 de cada mês, possibilitando a inclusão do mesmo em folha de pagamento.

**3.2.2.2.** A prerrogativa de ser agente credenciada para oferecer aos servidores municipais, empréstimos consignados em folha de pagamento com taxas de juros reduzidas, sem anuência do Município, sendo que a sistemática de consignação de valores em folha de pagamento obedecerá às regras próprias e de acordo com a legislação vigente.

**3.2.2.2.1.** Poderá renegociar, sem nenhum encargo adicional, os débitos dos servidores municipais, bem como pensionistas referentes a empréstimos bancários consignados em folha, proporcionando a esses servidores iguais ou melhores condições às anteriormente contratadas com outras Instituições Financeiras, inclusive no que diz respeito aos prazos estabelecidos e às taxas praticadas.

**3.3.** Os serviços serão prestados de forma contínua, durante o prazo de até 60 (sessenta) meses, devendo a Instituição Financeira contratada observar rigorosamente as previsões contidas no Manual de Procedimentos Operacionais da Folha de Pagamento (item 7 do Termo de Referência), as normas regulamentares expedidas pelo Conselho Monetário Nacional e pelo Banco Central do Brasil, e demais normas estaduais que vierem a ser editadas sobre crédito de pagamento de pessoal. Não se admitirá a prorrogação do prazo para o início da prestação dos serviços.





**3.4.** A Instituição Financeira contratada não fará jus à remuneração direta, oriunda dos cofres públicos municipais, pela prestação dos serviços ao Município e por quaisquer prestações de serviços bancários correlatos, a exemplo de emissão de extratos diários, informação de saldos a qualquer momento e por qualquer meio e fornecimento de relatórios.

**3.5.** O Município não assume inclusive para efeitos da Lei n.º 8.078/1990 - Código de Proteção e Defesa do Consumidor, qualquer responsabilidade pela atividade exercida pela Instituição Financeira.

**3.6.** O Município não assume qualquer responsabilidade pelos compromissos assumidos por seus servidores.

#### **CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**4.1.** A Instituição Financeira caberá as seguintes obrigações:

a) Executar o objeto de acordo com as disposições contidas neste Termo de Referência tanto para a Administração Direta e Indireta.

b) Promover a abertura de contas, dos servidores públicos, da Administração Direta e Indireta, na modalidade conta corrente ou conta salário (modalidade escolhida pelo servidor), efetuando a coleta de dados, documentos e assinaturas necessários, no local e horário de trabalho (dentro do horário de atendimento bancário).

b.1) Para a troca das contas salários dos servidores municipais, já cadastrados no sistema, a Instituição Financeira deverá encaminhar, em tempo hábil, arquivo de contas em formato (a ser definido pelo Município, contendo, no mínimo, CPF do titular e n.º de agência e conta salário) que permita a importação das informações via banco de dados. As contas salários dos novos servidores nomeados devem ser informadas pelo Município em arquivo no mesmo formato a ser estabelecido.

c) Efetuar os créditos dos pagamentos nas contas dos servidores, sem qualquer custo, em conformidade com as informações repassadas pela Administração Direta e Indireta.

d) Permitir a portabilidade do salário, sem custo, aos servidores, que assim optarem. A solicitação de portabilidade é efetuada pelo servidor, pensionista e estagiário na própria instituição financeira ou no momento da coleta da documentação para abertura das contas, conforme 5.1. “b”.

e) Responsabilizar-se por eventuais danos que vier a causar ao Município ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato.

f) Apresentar previamente ao Município uma tabela com a franquia mínima de serviços com isenção de tarifas, a partir da Resolução BACEN n.º 3.919/2010, e demais serviços e produtos com suas respectivas tarifas.

g) Apresentar um plano de prestação de serviços, contendo a apresentação da Instituição, argumentação relativa à forma como pretende prestá-los, em especial quanto ao atendimento aos servidores das unidades regionais, benefícios adicionais oferecidos e condições especiais de empréstimos e financiamentos.

h) Responder por todos os impostos, taxas, seguros, e quaisquer outros encargos que incidam ou venham a incidir sobre os respectivos serviços a serem prestados.

i) Manter, durante toda a execução do contrato/concessão, compatibilidade com as obrigações assumidas, assim como todas as condições de habilitação e qualificação, exigidas na licitação, apresentando documentação revalidada se, no curso do contrato/concessão, algum documento perder a validade.

j) Reparar ou corrigir, dentro do prazo estipulado pelo Município, os eventuais vícios, defeitos ou incorreções constatados pela fiscalização dos serviços.

k) Assumir todas as despesas e providências necessárias à legalização e ao funcionamento da atividade deste ajuste (licenças, alvarás, autorizações, etc.), devendo entregar cópia dos documentos ao Município.

l) Efetuar o pagamento de impostos e eventuais multas aplicadas por autoridade federal, estadual ou municipal, relacionadas com a atividade explorada.





- m) Respeitar as normas regimentais e regulamentares do Município, acatando prontamente as instruções, sugestões e observações oferecidas.
- n) Responder pelos danos e/ou prejuízos causados ao Município, seja por omissão, ou em decorrência da execução por seus funcionários e/ou prepostos, ou ainda, decorrentes de atividades desvinculadas das atribuições previstas neste Termo de Referência.
- o) Cumprir as normas de segurança interna, inclusive quanto ao acesso e controle do seu pessoal às dependências do Município, prestando informações sobre toda e qualquer ocorrência ou anormalidade que possa comprometer a segurança de bens e pessoas.
- p) Comunicar imediatamente, ao Município, a ocorrência de qualquer acontecimento extraordinário envolvendo danos à área ocupada, suas instalações e equipamentos.
- q) Não haverá nenhuma solidariedade entre o Município e a Instituição Financeira quanto ao cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias de seus empregados, cabendo a ele assumir, de forma exclusiva, todos os ônus advindos da relação empregatícia.
- r) Adotar os procedimentos previstos nas normas regulamentares expedidas pelo Conselho Monetário Nacional e pelo Banco Central do Brasil, bem como, as normas estaduais que vierem a ser editadas sobre crédito de pagamento de salários.
- s) Fornecer suporte técnico às atividades objeto do presente contrato, com pessoal de seus quadros, devidamente qualificado.
- t) Garantir, manter e melhorar a qualidade dos serviços prestados ao Município de maneira competitiva no mercado.
- u) Proceder, sem ônus para o Município, todas as adaptações de seus softwares necessários ao aprimoramento e perfeito funcionamento do Sistema de Pagamento de Pessoal do Município.
- v) Manter o histórico dos pagamentos do pessoal pelo período de vigência do contrato, e fornecer as informações, quando solicitadas, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, para pagamentos realizados dos últimos 60 (sessenta) dias e, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, para os realizados em períodos superiores ao anteriormente referido. Findo o contrato, os arquivos deverão ser fornecidos ao Município em até 15 (quinze) dias úteis.
- w) Deverá garantir o desenvolvimento de produtos específicos para os servidores, em especial: empréstimos (inclusive em conta corrente e consignado em folha), financiamentos, condições especiais de cobrança de juros do cheque especial e que deverão ser especialmente competitivas, limitando-se às taxas máximas de juros.
- x) A Instituição Financeira manterá permanentemente atualizado o cadastro dos servidores, em como de seus representantes legais, se for o caso, visando os créditos do sistema de Folha de Pagamento de Pessoal.
- y) A Instituição Financeira se compromete a executar os serviços, em absoluto sigilo, por seus prepostos, ficando assim vedada a divulgação, por qualquer modo e a qualquer título, sem prévia e expressa autorização do Município, de qualquer dado ou informação acerca do cadastro funcional e/ou valores remuneratórios de seus funcionários.
- z) Informar ao Município o número de funcionários da Instituição Financeira que trabalharão na área cedida.
- a.1) Identificar os funcionários em serviço com uso permanente de crachá da Instituição Financeira.
- b.1) Responsabilizar-se pela guarda e conservação de todos os bens de sua propriedade, destinados à exploração de suas atividades, arcando com as despesas necessárias à prevenção de incêndio que garantam seus bens, não cabendo ao Município arcar por eventual avaria, desaparecimento ou inutilização dos mesmos.

## **CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

### **5.1. O Município obriga-se a:**





- a) Disponibilizar os recursos financeiros necessários ao crédito de salário dos servidores, observando os aspectos negociais consignados em instrumento específico da prestação do serviço de pagamentos de salários;
- b) Enviar a relação nominal de servidores, contendo os valores líquidos a serem creditados, bem como os demais dados necessários solicitados pela Instituição Financeira, com antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis da data prevista para o pagamento dos salários.
- c) Garantir o envio mensal da relação de servidores, admitidos e exonerados/demitidos dentro do mês, para fins de atualização de dados e demais providências necessárias por parte da Instituição Financeira.
- d) Compromete-se a acompanhar, supervisionar e fiscalizar a execução do contrato, a qual designará a competente Comissão de Fiscalização.
- e) Prestar todo o apoio necessário a Instituição Financeira para que seja alcançado o objeto do termo em toda sua extensão.
- f) Fiscalizar a execução dos serviços e aplicar as medidas corretivas necessárias, inclusive as penalidades contratuais previstas;
- g) Observar as disposições, rotinas e procedimentos que lhe competem, expressas no Manual de Procedimentos Operacionais da Folha de Pagamento – Item 7 deste Termo de Referência.
- h) Elaborar Termo de Recebimento, a ser assinado pela Instituição Financeira e Município quando do recebimento da área objeto em concessão de uso para todos os efeitos.

#### **CLÁUSULA SEXTA – DO VALOR DO CONTRATO**

6.1 - O valor total do presente contrato é de R\$ \_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_) devendo a contratada efetuar o pagamento em moeda corrente nacional, no prazo máximo de 30 (trinta) dias a contar da assinatura do contrato, mediante depósito em conta corrente da Prefeitura Municipal de Várzea da Roça.

6.2 - Caso este contrato venha a ser extinto, sem culpa da **CONTRATADA**, será devolvida parcela do valor pago. O cálculo do valor devido deverá ser feito observando-se a proporcionalidade entre o valor pago pela **CONTRATADA** e o tempo restante do contrato, incidindo, neste caso, a correção pelo IPCA-E do período, ou, no caso de sua extinção, o índice que for adotado pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA DA ROÇA**.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA – DO FUNDAMENTO E VINCULAÇÃO**

7.1 - O presente tem suporte na Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, e na Lei nº 10.520/02, estando vinculado ao Pregão Eletrônico nº 017/2023, sobretudo à proposta apresentada pela **CONTRATADA**.

7.2 - Aos casos omissos será aplicada a Lei nº 8.666/93, com suas alterações posteriores.

#### **CLÁUSULA OITAVA – DAS PENALIDADES**

8.1 - Se a **CONTRATADA** tornar-se inadimplente no cumprimento das obrigações dispostas no presente instrumento, ser-lhe-á aplicada penalidade, na forma disposta no Edital, que é de seu conhecimento, em valor equivalente a 20% (vinte por cento) do valor contratado.

#### **CLÁUSULA NONA – DA RESCISÃO**

9.1 - O contrato poderá ser rescindido, caso ocorra qualquer das hipóteses previstas nos artigos 78 e 79 da Lei nº 8.666/93, reconhecidos os direitos da Administração, nos termos do artigo 77 da referida Lei.





## **CLÁUSULA DÉCIMA – CLÁUSULA ESSENCIAL**

10.1 - Constitui cláusula essencial do presente Contrato, de observância obrigatória por parte da **CONTRATADA**, a inoponibilidade perante a Prefeitura, de exceção de inadimplemento, como fundamento para a unilateral interrupção da prestação do serviço.

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – RECURSO AO JUDICIÁRIO**

11.1 - Serão inscritos como dívida ativa da Fazenda Pública os valores correspondentes às importâncias decorrentes de quaisquer penalidades impostas à **CONTRATADA**, inclusive as perdas e danos ou prejuízos que lhe tenham sido imputadas em virtude deste contrato. Caso tenha de recorrer ou comparecer a Juízo para haver o que lhe for devido, a **CONTRATADA** ficará sujeita ao pagamento, além do principal do débito, da pena convencional de 10% (dez por cento) sobre o valor do litígio, dos juros de mora de 1% (um por cento) ao mês, despesas de processo e honorários de advogado, estes fixados, desde logo, em 20% (vinte por cento).

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA CISÃO, AQUISIÇÃO, INCORPORAÇÃO E FUSÃO**

12.1 - A **CONTRATADA** poderá realizar operações de transformação societária, fusão, cisão e incorporação, desde que submeta tal fato à Prefeitura Municipal com antecedência de 30 (trinta) dias, para verificação de suas implicações com o objeto do Contrato.

## **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS DESPESAS CONTRATUAIS**

13.1 - Será de responsabilidade da **CONTRATADA** o pagamento de todas as despesas e tributos que, direta ou indiretamente, incidam ou venham a incidir sobre este Contrato.

## **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA FISCALIZAÇÃO**

14.1 - Sem prejuízo das atividades próprias de Prefeitura, a fiscalização da execução do presente contrato caberá à \_\_\_\_\_.

## **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA PUBLICAÇÃO**

15.1 - Ficará a cargo da **CONTRATANTE** a publicação do teor do contrato no Diário Oficial da Prefeitura Municipal de Várzea da Roça, dentro do prazo de 20 (vinte) dias, contados da sua assinatura, sendo certo que os custos de tal publicação correrão por conta da **CONTRATADA**.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DOS ENCARGOS SOCIAIS**

16.1 - Todos os encargos sociais, tributários e trabalhistas são de responsabilidade da **CONTRATADA**.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DO FORO**

17.1 - Fica eleito o foro da Comarca de Mairi para dirimir as questões oriundas do presente, com renúncia expressa a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E por estarem assim justos e contratados, assinam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo qualificadas.

Várzea da Roça – Bahia, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.





-----  
CONTRATADA

-----  
CONTRATANTE

TESTEMUNHAS:

1 \_\_\_\_\_

Nome:

CPF:

2 \_\_\_\_\_

Nome:

CPF:





**ANEXO III**

**PREGÃO ELETRÔNICA Nº 017/2023**

**MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL**

Apresentamos nossa proposta para prestação dos serviços objeto da presente licitação Pregão, na Forma Eletrônica nº 017/2023 acatando todas as estipulações consignadas no respectivo Edital e seus anexos.

**IDENTIFICAÇÃO DO CONCORRENTE:**

NOME DA EMPRESA:

CNPJ e INSCRIÇÃO ESTADUAL:

ENDEREÇO e TELEFONE:

AGÊNCIA e Nº DA CONTA BANCÁRIA

LOTE ÚNICO		
ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR TOTAL
01	Contratação de Instituição Financeira pública ou privada autorizada pelo Banco Central do Brasil para a prestação de serviços de gerenciamento e processamento da folha de pagamento dos Servidores Públicos Ativos, sendo eles: Estatutários, Cargo Comissionado, Trabalhador Temporário, Agente Político e outro, inclusive aqueles que venham a ser admitidos na vigência do contrato da Administração Direta do Município de Várzea da Roça, de acordo com as quantidades e especificações descritas neste Termo de Referência - Anexo I deste instrumento	
<b>VALOR TOTAL R\$ XXXXX,XX (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx)</b>		

DADOS DO RESPONSÁVEL PARA ASSINATURA DO CONTRATO		
NOME:		
RG:	ÓRGÃO EXPEDIDOR:	CPF:
ENDEREÇO RESIDENCIAL		
CARGO/FUNÇÃO:		

DECLARO que o valor total ofertado é líquido, não cabendo quaisquer deduções (encargos financeiros, taxas, tributos, despesas diretas ou indiretas, etc.).

Informamos que o prazo de validade de nossa proposta é de 60 (sessenta) dias a contar da data de abertura da licitação.

Várzea da Roça (BA), \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

\_\_\_\_\_  
(Nome, carimbo e assinatura do representante legal da empresa)





**ANEXO IV**

**MODELO - DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO ÀS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO**

A empresa \_\_\_\_\_ inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, sediada na \_\_\_\_\_ por intermédio de seu representante legal, Senhor \_\_\_\_\_ portador da cédula de identidade RG nº \_\_\_\_\_ e inscrito no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, DECLARA para fins de participação na licitação **Pregão Eletrônico nº 017/2023** promovida pela Prefeitura Municipal de Várzea da Roça/BA, e sob as penas da lei, de que atende todas as exigências de HABILITAÇÃO contidas no referido Edital e se compromete a entregar os objetos que lhe forem adjudicados, desconsiderando qualquer erro que porventura houver cometido na elaboração da proposta.

O signatário assume responsabilidade civil e criminal por eventual falsidade.

Várzea da Roça (BA), \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

---

(Nome, carimbo e assinatura do representante legal da empresa)







## ANEXO V

### MODELO - DECLARAÇÃO DAS INSTALAÇÕES, DO APARELHAMENTO E DO PESSOAL TÉCNICO

Indicamos que dispomos de instalações, aparelhamento e pessoal técnico, adequado e disponível, para realização do objeto da licitação, como sendo:

1. **INSTALAÇÕES:** (Informar endereços das agências bancárias que atenderão diretamente a PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA DA ROÇA/BA)
2. **APARELHAMENTO:** (Informar os maquinários, veículos e outros equipamentos à disposição das agências bancárias que atenderão diretamente a PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA DA ROÇA /BA)
3. **PESSOAL TÉCNICO:** (Informar o quadro de Funcionários/Técnicos das agências bancárias que atenderão diretamente a PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA DA ROÇA /BA)

O signatário assume responsabilidade civil e criminal por eventual falsidade.

Várzea da Roça (BA), \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

---

(Nome, carimbo e assinatura do representante legal da empresa)





**ANEXO VI**

**MODELO - DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS**

A empresa \_\_\_\_\_ inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, sediada na \_\_\_\_\_ por intermédio de seu representante legal, Senhor \_\_\_\_\_, portador da cédula de identidade RG nº \_\_\_\_\_ e inscrito no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, DECLARA, sob as penas da lei, que, até a presente data, inexistem fatos impeditivos para sua habilitação na presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

O signatário assume responsabilidade civil e criminal por eventual falsidade.

Várzea da Roça (BA), \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

\_\_\_\_\_  
(Nome, carimbo e assinatura do representante legal da empresa)





## ANEXO VII

### MODELO - DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO ARTIGO 7º, INCISO XXXIII, DA CF/88

A empresa \_\_\_\_\_ inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, sediada na \_\_\_\_\_ por intermédio de seu representante legal, Senhor \_\_\_\_\_, portador da cédula de identidade RG nº \_\_\_\_\_ e inscrito no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, DECLARA, para fins do disposto no artigo 27, inciso V, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre; e que não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos.

Ressalva: (\_\_\_) emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz.  
(Assinalar com um "X", em caso afirmativo, o campo anterior)

O signatário assume responsabilidade civil e criminal por eventual falsidade.

Várzea da Roça (BA), \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

\_\_\_\_\_  
(Nome, carimbo e assinatura do representante legal da empresa)





**ANEXO VIII**

**MODELO - DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO O ART 9º, INCISO III, DA LEI 8.666/93**

Declaramos para os devidos fins de direito, na qualidade de PROPONENTE da licitação Modalidade Pregão Eletrônico nº 017/2023, do tipo Maior Oferta que objetiva a contratação de instituição financeira, pública ou privada, com exclusividade, devidamente autorizada pelo Banco Central do Brasil, para prestação de serviços bancários, necessários ao pagamento de vencimentos, salários e similares dos agentes políticos e servidores, pelo período de 60 (sessenta) meses, mediante celebração de contrato de prestação de serviços, para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Várzea da Roça, que não possuímos servidor público municipal em nosso quadro técnico, conforme determina o artigo 9º, inciso III, da Lei Federal nº 8.666/93.

O signatário assume responsabilidade civil e criminal por eventual falsidade.

Várzea da Roça (BA), \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

---

(Nome, carimbo e assinatura do representante legal da empresa)





**ANEXO IX**

**MODELO - DECLARAÇÃO IDONEIDADE**

Declaramos para os devidos fins de direito, na qualidade de PROPONENTE da licitação na Modalidade Pregão Eletrônico nº 017/2023, do tipo Maior Oferta que objetiva a contratação de instituição financeira, pública ou privada, com exclusividade, devidamente autorizada pelo Banco Central do Brasil, para prestação de serviços bancários, necessários ao pagamento de vencimentos, salários e similares dos agentes políticos e servidores, pelo período de 60 (sessenta) meses, mediante celebração de contrato de prestação de serviços, para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Várzea da Roça, que não fomos declarados inidôneos para licitar com o Poder Público, em quaisquer de suas esferas.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente.

O signatário assume responsabilidade civil e criminal por eventual falsidade.

Várzea da Roça (BA), \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

---

(Nome, carimbo e assinatura do representante legal da empresa)

